



Die Wohnstätte Krefeld Wohnungs-AG (WKR) ist das größte Krefelder Wohnungsunternehmen mit einer über 125-jährigen Unternehmenshistorie. Unsere etwa 9.000 Wohnungen bewirtschaften wir mit knapp 90 Mitarbeitenden aus dem Herzen der Stadt.

Als kommunales Wohnungsunternehmen schaffen wir Wohn- und Lebensqualität für die Menschen in unserer Stadt. Unsere Haupttätigkeit liegt in der Bewirtschaftung und Modernisierung des eigenen Wohnungsbestandes. Darüber hinaus schaffen wir neuen Wohnraum in der Stadt und übernehmen städtebauliche Aufgaben wie die Planung und Erschließung von neuen Quartieren sowie die Entwicklung im innerstädtischen Bereich. Bei unserer täglichen Arbeit verbinden wir soziales Handeln mit solider Wirtschaftlichkeit und verstehen uns als nachhaltiges Unternehmen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter in Vollzeit für Empfang und Telefonzentrale (m/w/d)

Ihre Tätigkeit bei uns ...

- qualifizierter Empfang der Kundschaft sowie von Geschäftspartnerinnen und Geschäftspartnern im Haus und Annahme eingehender Gespräche über die Telefonzentrale
- Pflege der Daten unserer Wohnungsinteressenten im IT-System
- Ausstellen von Bescheinigungen
- Schadensannahme und Vergabe von Instandhaltungsaufträgen im IT-System

So begeistern Sie uns ...

- Berufserfahrung im qualifizierten Empfang und als Telefonist (m/w/d)
- kunden- und teamorientiertes Denken und Handeln
- freundlicher und verbindlicher Umgang mit Menschen
- gute Kenntnisse im Umgang mit PC, Microsoft Office 365 und Internet

Was wir Ihnen bieten ...

- einen sicheren, modernen und mit Bus und Bahn gut erreichbaren Arbeitsplatz in einem wirtschaftlich gesunden Unternehmen mit wertschätzender Unternehmenskultur
- interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten im Zusammenspiel mit Kundinnen und Kunden
- Zusammenarbeit in einem erfahrenen und ambitionierten Team sowie kurze Entscheidungswege in einem kollegialen und motivierten Umfeld
- Entlohnung nach dem Tarifvertrag der Wohnungswirtschaft mit 37 Wochenstunden, 30 Urlaubstagen, Weihnachts- und Urlaubsgeld und arbeitgeberfinanzierter betrieblicher Altersvorsorge
- ein attraktives Gleitzeit- und Brückentagsmodell sowie betriebliches Gesundheitsmanagement

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres nächstmöglichen Eintrittstermins. Diese senden Sie bitte postalisch bis zum **30.06.2025** an die untenstehende Adresse z. Hd. Patrick Lehmann, Abteilungsleiter Büroorganisation, oder per E-Mail an: patrick.lehmann@wohnstaette-krefeld.de



Wohnstätte Krefeld Wohnungs-AG · Petersstr. 121 · 47798 Krefeld
Tel. 02151 6327-0 · mail@wohnstaette-krefeld.de · www.wohnstaette-krefeld.de