



Die Wohnstätte Krefeld 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 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

Mitarbeitenden (m/w/d) Empfang und Telefonzentrale

Ihre Hauptaufgaben bei uns umfassen:

- **Empfang:** Sie sind das erste Gesicht, das die Kundschaft sowie die Geschäftspartnerinnen und Geschäftspartner bei der Wohnstätte sehen. Sie erteilen Auskünfte und leiten die Personen an die zuständigen Stellen weiter. Egal ob telefonisch oder persönlich an der Zentrale, Sie sind die erste Anlaufstelle für alle Besucherinnen und Besucher.
- **Sachbearbeitung:** Sie stellen Bescheinigungen aus und digitalisieren die Daten unserer Wohnungsinteressierten.
- **Schadensannahme:** Unsere Hausbewirtschaftung unterstützen Sie durch die Annahme kleinerer Schadensfälle und vergeben Instandhaltungsaufträge in unserem ERP-System.

Diese Aufgaben übernehmen Sie in einer Teilzeitanstellung: Montags bis mittwochs besetzen Sie von 13:00 bis 17:00 Uhr den Empfang, donnerstags von 13:00 bis 17:30 Uhr und freitags von 8:00 bis 13:00 Uhr.

So begeistern Sie uns:

- Sie verfügen über Berufserfahrung im qualifizierten Empfang und als Telefonist (m/w/d).
- Sie pflegen einen freundlichen und verbindlichen Umgang mit Menschen und verfügen über ein sicheres Auftreten. Kunden- und Dienstleistungsorientierung sind für Sie selbstverständlich.
- Der Umgang mit IT-gestützten Arbeitsprozessen, insbesondere Microsoft 365, ist Ihnen vertraut.

Das bieten wir Ihnen:

- einen sicheren, modernen und mit Bus und Bahn gut erreichbaren Arbeitsplatz in einem wirtschaftlich gesunden Unternehmen mit wertschätzender Unternehmenskultur
- Zusammenarbeit in einem erfahrenen und ambitionierten Team sowie kurze Entscheidungswege in einem kollegialen und motivierten Umfeld
- Entlohnung nach dem Tarifvertrag der Wohnungswirtschaft mit 30 Urlaubstagen, Weihnachts- und Urlaubsgeld und arbeitgeberfinanzierter betrieblicher Altersvorsorge
- einen Fahrzeugpool mit E-Autos und E-Bikes für Ihre dienstlichen Fahrten
- betriebliches Gesundheitsmanagement und weitere Benefits



Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (inkl. Lebenslauf, Anschreiben, Zeugnisse) unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins. Diese senden Sie bitte an Nathalie Schiffer, Stabsstelle Personal:

bewerbung@wohnstaette-krefeld.de