



### WIR SUCHEN KOMPETENZ UND ENGAGEMENT

Die WETgruppe, der Marktführer im geförderten Wohnbau in NÖ, besteht aus drei gemeinnützigen Wohnbauträgern, deren Hauptaufgabe in der Neuerrichtung von zeitgemäßen und leistbaren Wohnungen sowie deren Verwaltung liegt. Wir bürgen für Qualität, hohen Standard und gediegene Ausführung.

Wir suchen für unseren Standort in Mödling eine/n engagierte/n

## Empfangsmitarbeiter/in

für Front Office, Telefon & Post

### IHRE AUFGABEN

- Empfang und erste Anlaufstelle für Interessenten, Kunden und Besucher
- Entgegennahme von Antragsformularen
- Telefonvermittlung
- Posteingang sortieren, öffnen, abstempeln und mit Barcodes versehen
- Erstbearbeitung der eingehenden Rechnungen
- Elektronische Erfassung des Posteingangs
- Postausgang erfassen und versenden
- Aussendungen kuvertieren und frankieren

### IHR QUALIFIKATION

- eine ausgeprägte Kunden- & Serviceorientierung
- gepflegtes Äußeres und ausgezeichnete Umgangsformen
- Teamfähigkeit
- Selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Berufserfahrung im Empfangsbereich von Vorteil

### WIR BIETEN IHNEN

- Ein Angestelltenverhältnis im Ausmaß von 38 Wochenstunden, mit Homeofficemöglichkeit
- Eine umfassende Einschulung in ein vielschichtiges Aufgabengebiet
- Gezielte Aus- und Weiterbildungen
- Mindestgehalt laut Kollektivvertrag EUR 2.011,90 brutto,-. Wir bieten jedoch eine marktkonforme Bezahlung bzw. Mehrzahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung.
- Standort verkehrsgünstig öffentlich erreichbar, Bahnhof Mödling – Südbahn

Wir freuen uns auf eine ambitionierte Persönlichkeit, die den Schritt in ein erfolgreiches Unternehmen sucht und ihr Engagement zum Einsatz bringen möchte! Senden Sie daher noch heute Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an Thomas Kaim: [bewerbung@wet.at](mailto:bewerbung@wet.at)

