



Für eine starke Nachbarschaft in einem vielfältigen Speyer

Die **Baugenossenschaft Speyer eG** steht seit über 100 Jahren für bezahlbares, sicheres und lebensnahes Wohnen. Mit 1.643 eigenen Mietwohnungen und Einfamilienhäusern, rund 7.300 Mitgliedern und einer Bilanzsumme von 83 Mio. Euro zählen wir zu den größten Baugenossenschaften in Rheinland-Pfalz. Unser Anspruch geht über das Bereitstellen von Wohnraum hinaus: Wir gestalten Nachbarschaft und fördern Gemeinschaft.

Zur Stärkung unseres Teams Empfang & Mieterservice suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und freundliche Persönlichkeit als:

Empfangsassistentenz (m/w/d)

in Teilzeit (25 Std./Woche), befristet auf 2 Jahre.

Ihre Aufgaben – freundlich, verbindlich, organisiert

- Sie begrüßen Besucherinnen und Besucher am Empfang und stellen einen professionellen und serviceorientierten ersten Kontakt sicher.
- Sie nehmen persönliche oder telefonische Anliegen aus der Mietverwaltung sowie Reparaturmeldungen entgegen und erfassen diese als Ticket im ERP-System.
- Sie geben Formulare aus, nehmen diese wieder entgegen und beraten Mitglieder sowie Mietinteressenten serviceorientiert.
- Sie bearbeiten den Posteingang, scannen Papierdokumente und legen für diese sowie für digital eingehende Schriftstücke Tickets im ERP-System an; zudem organisieren Sie den Postausgang.
- Sie scannen alle Eingangsrechnungen und leiten diese zur weiteren Bearbeitung intern weiter.

Ihr Profil – serviceorientiert, zuverlässig, digitalaffin

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung oder mehrjährige Erfahrung im Empfangs- oder Servicebereich und sind – sofern fachfremd – bereit, sich die Besonderheiten der Genossenschafts- und Mietverwaltung kurzfristig anzueignen.
- Sie bringen eine ausgeprägte Service- und Dienstleistungsorientierung mit.
- Sie beherrschen MS Office und den Umgang mit Scannern und digitalen Ablagesystemen.
- Sie behalten in lebhaften Situationen den Überblick und reagieren stets service- und lösungsorientiert.
- Sie überzeugen durch ein souveränes, kundenorientiertes Auftreten, ein gepflegtes Erscheinungsbild, gute Ausdrucksfähigkeit sowie Organisationsgeschick.
- Sie arbeiten sorgfältig, zuverlässig und teamorientiert.

Das bieten wir – verlässlich und wertschätzend

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team.
- Feste Kern-Arbeitszeiten am Vormittag (Mo. bis Fr. 8:30 bis 12:00 Uhr) für eine verlässliche Planbarkeit.
- Eine tarifgerechte Vergütung, betriebliche Altersvorsorge und attraktive Mitarbeiter-Benefits, die über die üblichen Sozialleistungen hinausgehen.
- Eine gründliche Einarbeitung in die betrieblichen Abläufe.
- Einen modernen Arbeitsplatz in einem genossenschaftlich geprägten Umfeld.

Jetzt bewerben und Zukunft mitgestalten!

Wenn Sie Teil einer verantwortungsbewussten Gemeinschaft werden möchten und Ihre Arbeit als gesellschaftlichen Beitrag verstehen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen (inkl. Lebenslauf, Zeugnissen, Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin) bis spätestens 30. September 2025 als PDF-Datei per E-Mail an: kariere@gbs-speyer.de. Wir freuen uns auf Sie!