

Die Postbaugenossenschaft Baden-Württemberg eG ist seit über 75 Jahren ein erfolgreiches und innovatives Wohnungsunternehmen mit Sitz in Tübingen und ca. 2.300 eigenen Wohneinheiten in ganz Baden-Württemberg.

Zum 01. August 2026  
suchen wir einen engagierten und zuverlässigen



## Kaufmännischen Angestellten (m/w/d) für den Bereich Empfang/Sekretariat in Vollzeit

### Ihre Aufgaben:

- Freundlicher und professioneller Empfang sowie Betreuung und Bewirtung unserer Gäste
- Organisation und Betreuung von Besprechungsräumen und Veranstaltungen
- Koordination und Vorbereitung von Terminen und Besprechungen
- Bearbeitung der zentralen Ein- und Ausgangspost sowie der zentralen E-Mail-Postfächer inklusive interner Weiterleitung
- Betreuung der Telefonzentrale und professionelle Weiterleitung eingehender Anrufe
- Allgemeine Sekretariatssaufgaben
- Übernahme administrativer und organisatorischer Aufgaben im Tagesgeschäft
- Durchführung einfacher Schreibarbeiten sowie Bestellung von Bürobedarf

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung, gerne auch im Hotel- oder Gastronomiebereich
- Freundliches, serviceorientiertes und sicheres Auftreten
- Organisationsgeschick sowie strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Freude am Umgang mit Menschen
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen

### Wir bieten:

- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz in einem modernen Bürogebäude
- Kurze Entscheidungswege und flache Hierarchien
- 37-Stunden-Woche mit flexiblen Arbeitszeiten
- Zwei freie Nachmittage im Rahmen der Gleitzeitregelung möglich
- Gutes Betriebsklima in einem modernen, freundlichen Unternehmen
- Ein motiviertes und hilfsbereites Team
- Leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag der Wohnungswirtschaft inklusive Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Einen top ausgestatteten Arbeitsbereich mit Firmenhandy zur privaten Nutzung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Kostenfreie Parkmöglichkeit

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins an:

Postbaugenossenschaft  
Baden-Württemberg eG  
Konrad-Adenauer-Str. 8  
72072 Tübingen

oder

E-Mail an [bewerbung@postbau.de](mailto:bewerbung@postbau.de)

Sollten Sie vorab Fragen haben, können Sie sich unter Telefon [07071 9103-970](tel:070719103970) mit uns in Verbindung setzen.