

**Wir sind das Kommunale Wohnungsunternehmen der Gemeinde Weissach.  
Wir stehen für Nachhaltigkeit, Gemeinwohl und Innovation. Bauen Sie auf und mit uns!**

Wir suchen eine

## **Teilzeitkraft für die Wohnungsverwaltung im Homeoffice**

### **Ihre Aufgaben**

- . Mietbetreuung und Immobilien-Verwaltung**
- . Laufende Buchhaltung und Vorbereitung der Betriebskostenabrechnung**
- . Annahme von Schadensmeldungen und Beauftragung von Kleinreparaturen**
- . Ausschließliches digitales Arbeiten von zu Hause**

### **Ihr Profil**

- . Erfahrung in der Wohnungswirtschaft, Immobilienbranche, Buchhaltung**
- . Sicherer Umgang mit MS Office**
- . Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise**
- . Freude an Teamarbeit**

### **Wir bieten**

- . Ortsunabhängiges Arbeiten mit hoher Flexibilität**
- . Teilzeittätigkeit (50%)**
- . Gründliche Einarbeitungsphase**
- . Leistungsgerechte Vergütung**

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung – bitte per E-Mail an:**

**[klaus.birkner@wwg-weissach.de](mailto:klaus.birkner@wwg-weissach.de)**

**Die vertrauliche Behandlung Ihrer Bewerbung ist für uns selbstverständlich.**

**Die Informationspflicht gemäß Artikel 13 Datenschutzgrundverordnung können Sie unter <https://www.wwg-weissach.de/ueber-uns/datenschutz> einsehen.**