

## **Kauffrau/-mann für Büromanagement gesucht**

### **mit Schwerpunkt Mitgliederbetreuung und Unterstützung der Buchhaltung**

*Wohnen im Eigentum (WiE)* ist ein bundesweit tätiger Verbraucherschutzverband. Für Wohnungseigentümer und Einfamilienhausbesitzer bieten wir Beratung sowie Serviceleistungen rund um die eigene Wohnung oder das eigene Haus an und vertreten deren Interessen gegenüber Politik und Wirtschaft.

Wohnen im Eigentum e.V. (WiE) sucht ab sofort oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n **Kauffrau/-mann für Büromanagement mit Interesse an Zahlen und ggf. Buchhaltung** für seine Geschäftsstelle in Bonn.

Sie werden ein oder eine wichtige\*r Außendarsteller\*in des Vereins Wohnen im Eigentum sein. Denn Sie werden oft der oder die erste Ansprechpartner\*in für unsere Mitglieder sein, die sich mit ihren Fragen, Hinweisen und Problemen an Sie wenden werden. In all diesen Situationen sind dann Ihre Anteilnahme, Serviceorientierung und Eigeninitiative gefragt, um die Fragenden zu informieren und ihnen kompetent Orientierung zu bieten. Souverän bewältigen Sie dabei Verwaltungsaufgaben und Routinetätigkeiten, auch wenn Sie von der zügigen Erledigung Ihrer Arbeiten immer wieder durch die unterschiedlichsten Anrufe abgehalten werden.

Außerdem arbeiten Sie gerne und sorgfältig mit Zahlen, finden Buchhaltung spannend, arbeiten der Buchhaltung gerne zu und möchten sich auf diesem Gebiet gerne weiterbilden. Wir arbeiten im Team. Erforderlich sind somit selbstständiges, eigenverantwortliches Arbeiten, Kontaktfreudigkeit und ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit, Motivation und Spaß an der Arbeit.

#### **Ihre Aufgaben und Zuständigkeiten:**

- Entgegennahme und mündliche wie schriftliche Beantwortung von Anfragen, Bestellungen, Anmeldungen zu Veranstaltungen, Vermittlung von Beratungsterminen u.a. per Telefon und eMail
- Eingabe und Pflege von Mitgliedsdaten in unsere Datenbank
- Vorbereitungsarbeiten und Zuarbeiten für die Buchhaltung
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten, insbesondere Ablage und Versand
- Vertretungsweise Tätigkeiten im Rechnungswesen (Überweisungen, Schreiben und Prüfen von Rechnungen) in Lexware

#### **Ihre Qualifikationen, Kenntnisse und Erfahrungen:**

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement oder mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position

- Sicherer Umgang mit MS-Office Produkten / Open Office-Produkten (Word, Excel, Serienbriefe), weiteren EDV-Programmen (Acrobat Reader, Adressdatenbanken), modernen Kommunikationstechniken und dem Internet
- Erfreulich wären erste Kenntnisse im Rechnungswesen und in der Buchhaltung
- Zwingend gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift

#### **Ihre weiteren Kompetenzen:**

- Souveränes und freundliches Auftreten am Telefon (auch in schwierigen Gesprächssituationen)
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Freundliches Auftreten, angenehme Umgangsformen und Freude am Umgang mit Menschen
- Strukturierte, sorgfältige Arbeitsweise sowie Sinn für Ordnung am Arbeitsplatz
- hohe Belastbarkeit
- Ergebnisorientiertes Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Eigeninitiative, Zuverlässigkeit

#### **Wir bieten:**

- Abwechslungsreiche, interessante und anspruchsvolle Tätigkeit
- **Unbefristete Teilzeit- oder Vollzeitstelle**
- Nettes Team
- Zentrale Lage des Arbeitsplatzes in Bonn mit guter Verkehrsanbindung
- Vermittlung eines Jobtickets

**Bitte schicken Sie uns Ihre E-Mail-Bewerbung** mit Lebenslauf (bitte keine Bewerbungen per Post) und Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an [kelling@wohnen-im-eigentum.de](mailto:kelling@wohnen-im-eigentum.de).

**Für Fragen** wenden Sie sich bitte an Frau Kelling, Tel: 0228 / 304 126 7-93 (Zentrale -0)

Bonn, den 9.3.2023

---

#### **Wohnen im Eigentum.**

#### **Die Wohneigentümer e.V.**

Thomas-Mann-Straße 5  
53111 Bonn

Tel: 0228 / 30 41 26 70, Fax: 0228 / 72 15 87 3

E-Mail: [info@wohnen-im-eigentum.de](mailto:info@wohnen-im-eigentum.de)

Internet: [wohnen-im-eigentum.de](http://wohnen-im-eigentum.de)

Der Verein ist eingetragen beim Amtsgericht Bonn im Vereinsregister unter der Vereinsregisternummer 20 VR 8187.

USt-Id.-Nr.: DE231773259