

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum baldmöglichsten Eintritt für unser Büro in Ulm einen

**kaufmännischen Mitarbeiter/Sachbearbeiter (m/w/d)  
für unsere Hausverwaltung  
in Vollzeit (evtl. auch Teilzeit möglich)**

**Ihre Aufgaben:**

Alle im Zusammenhang mit der Betreuung von unseren Eigentümern und Mietern anfallenden Büroarbeiten wie

- Schriftverkehr
- Mahnwesen
- Zahlungsverkehr und Telefondienst

**Wir erwarten:**

- Eine kaufmännische Ausbildung und sehr gute EDV-Kenntnisse
- Wünschenswert wäre Berufserfahrung im Bereich Hausverwaltung und/oder in der Buchhaltung
- Zuverlässige und sichere Arbeitsweise
- Belastbarkeit, Flexibilität und Einsatzbereitschaft

**Wir bieten Ihnen:**

- Ein interessantes, ausbaufähiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem engagierten Team
- Einen modernen, sicheren Arbeitsplatz, eine sorgfältige Einarbeitung und eine leistungsgerechte Vergütung



Schriftliche Bewerbung erbeten an:

**Immobilienbüro GmbH**  
Hafenbad 31, 89073 Ulm  
[bewerbung@keifl-gruppe.de](mailto:bewerbung@keifl-gruppe.de)