



Wir leben  
Freiräume!

Als Tochter der [Helaba](#) gehört die GWH gemeinsam mit der [GWH Bauprojekte GmbH](#), der [GWH Digital GmbH](#), der [GWH WertInvest GmbH](#), der [GGM Gesellschaft für Gebäude-Management mbH](#), der [Systemo GmbH](#) und [GWH WohnWerk GmbH](#) zu den Großen der Immobilienbranche. Unser Hauptgeschäft ist es, Menschen Räume zum Leben zu geben. Mit unseren rund 600 Mitarbeitenden bewirtschaften wir insgesamt 50.000 Wohnungen für alle Altersklassen und zu fairen Preisen. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Mitarbeiter Office Service und Front Desk (m/w/d) mit Spaß an der Zusammenarbeit im Team. Freuen Sie sich auf eine offene Unternehmenskultur bei einem sicheren Arbeitgeber, innovative Projekte und eine Work-Life-Balance, die Ihrer Karriere ganz neue Räume eröffnet.

Werden auch Sie Teil unseres Teams als

## Mitarbeiter Office Service und Front Desk (m/w/d)

in Frankfurt | Full-time employee | Unbefristet

### WAS SIE ERWARTET:

Front-Desk / Empfang

- Selbstständige und professionelle Betreuung unseres Front Desks / Empfangsbereichs während der Öffnungszeiten (Mo bis Fr von ca. 8 - 17 Uhr) im Wechsel mit den Kolleginnen und Kollegen
- Administrative und operative Unterstützung unserer Mietinteressenten und Mieter sowie Geschäftspartner
- Entgegennahme von Post- und Warensendungen sowie Weiterleitung unserer Lieferanten an die zuständigen Ansprechpartner
- Terminkorrespondenz mit den Assistenzen der Fachabteilungen sowie Organisation und Veranstaltungsvorbereitung von Meeting- und Konferenzräumen

Office-Services

- Bearbeitung der digitalen und physischen Post und Rechnungen
- Bearbeitung der Klärungspostfächer für digitale Post und Rechnungen
- Ausgabe von Poolfahrzeugen und Führerscheinkontrolle
- Betreuung unserer Auszubildenden und dual Studierenden

### WAS SIE MITBRINGEN:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, Berufserfahrung im Umgang mit Kunden
- Ein hohes Maß an Service- und Dienstleistungsbewusstsein sind für Sie selbstverständlich
- Sie sind ein Koordinationstalent und besitzen eine sorgfältige Arbeitsweise sowie ein gutes Einfühlungsvermögen

- Aufgeschlossene und kommunikationsstarke Persönlichkeit mit viel Freude am Umgang mit Menschen und der Zusammenarbeit im Team
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie ein gepflegtes äußeres Erscheinungsbild

## WAS WIR IHNEN BIETEN:

- Modernes Arbeitsumfeld: Virtuelle Teamarbeit, neueste Ausstattung inkl. iPads, mobiles Arbeiten und flexible Arbeitszeiten bei einer 37-Stundenwoche, lebensphasenbewusste Unternehmenskultur mit der Auszeichnung „audit berufundfamilie“ seit 2009.
- Willkommen im Team: Eigenverantwortlicher Aufgabenbereich mit kreativen Freiräumen. Gutes Betriebsklima und toller Kollegenzusammenhalt. Rund 85% Weiterempfehlungsquote auf kununu.
- Perspektiven: Individuelle Förderung durch vielfältige Weiterbildungsangebote und regelmäßige Trainings.
- Attraktives Leistungspaket: Tarifgebundene Vergütung, jährliche Erfolgsbeteiligung, Urlaubs- und Weihnachtsgeld, arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung, 30 Tage Jahresurlaub zzgl. Heiligabend und Silvester, Deutschland-Ticket für 24 € im Monat.
- Reisekostenerstattung in Höhe von bis zu 0,66 EUR pro Kilometer bei Dienstfahrten mit dem privaten PKW.
- Bei der Wohnungssuche können wir Sie unterstützen.



Klingt das nach neuen Räumen für Ihre Karriere? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung über unser Online-Portal. Dateien können nur als PDF hochgeladen werden. Da wir uns als nachhaltiges Unternehmen verstehen, bitten wir um Verständnis, dass Bewerbungen, die uns in Papierform erreichen, nicht berücksichtigt werden können. Für Rückfragen steht Ihnen Mirko Kapp per Email unter [mkapp@gwh.de](mailto:mkapp@gwh.de) zur Verfügung. Alle Informationen zum Datenschutz finden Sie unter [www.gwh.de/datenschutz](http://www.gwh.de/datenschutz).

**Wir arbeiten bei der Stellenbesetzung ausschließlich mit von uns ausgewählten Vertragspartnern zusammen. Telefonische Anfragen werden nicht bearbeitet. Bewerberprofile, die uns ohne Auftrag zugesendet werden, werden ungesehen gelöscht. Fremde AGB werden nicht akzeptiert.**

Jetzt bewerben

GWH Wohnungsgesellschaft mbH Hessen | Westerbachstr. 33 | 60489 Frankfurt am Main | [www.gwh.de](http://www.gwh.de)