

Über uns

Wir von aventa Personalmanagement sind spezialisiert auf die Arbeitnehmerüberlassung und Vermittlung von Fach- und Führungskräften sowie die zertifizierte Arbeitsvermittlung für Bewerbende aus dem kaufmännischen Bereich. Und wir sind spezialisiert darauf, Stärken zu erkennen, zu fördern und neue Chancen zu eröffnen. Wir arbeiten für Konzerne, mittelständische Unternehmen, Kanzleien, Verbände und Institutionen. Aber vor allem arbeiten wir für Sie. Mit Know-how und Werten wie Ehrlichkeit, Kompetenz und Wertschätzung. Das Ergebnis ist einfach gute Arbeit.

Damit es rund läuft, muss man sich kennen

Wenn es zwischen Mitarbeiter und Unternehmen stimmt, ist mit Sicherheit gute Arbeit im Spiel. Bei aventa stehen Sie im Mittelpunkt: Nur weil wir Sie individuell und optimal betreuen, können wir die zusammenbringen, die auch zusammengehören.

Passt doch, oder?

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung als Mitarbeiter (m/w/d) Mieterhöhungen in deutscher Sprache sowie aktuelle Zeugnisse. Dieser Job passt zu Ihnen, wenn Sie sich auch für Bürokaufmann*frau; Kauffrau für Büromanagement (m/w/d); Kauffrau (m/w/d) Büromanagement und Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) interessieren.

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung unbedingt folgende Referenznummer 6751 sowie Ihre Gehaltsvorstellungen und den nächstmöglichen Eintrittstermin an.

Bitte machen Sie sich nicht die Mühe, sich auf mehrere Ausschreibungen zu bewerben, die Sie interessieren. Wir kennen all unsere Vakanzen und Angebote und prüfen Ihre Unterlagen daher grundsätzlich auf Eignung hinsichtlich aller für Ihre Qualifikation in Frage kommenden Einsatzmöglichkeiten bei unseren Kunden.

Mitarbeiter (m/w/d) Mieterhöhungen

(6751)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Über den Job

Sie möchten Teil eines mittelständischen Immobilienunternehmens mit modernen Strukturen werden? Dann ist die folgende Vakanz vielleicht genau das Richtige für Sie. Als Mitarbeiter (m/w/d) Mieterhöhungen in Teil- oder Vollzeit starten Sie im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung bei unserem Kunden und haben die Möglichkeit einer anschließenden Festanstellung. Sie haben Fragen? Dann melden Sie sich gerne bei uns!

Aufgabenbereich

- Datenerfassung und -pflege in Excel-Listen
- Verantwortung für die in- und externe Kommunikation für Massendaten mit Outlook und Excel
- Durchführung der elektronischen Unterlagenbeschaffung

Anforderungsprofil

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d), Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w/d) oder einer vergleichbaren Qualifikation
- Sichere Anwenderkenntnisse mit den MS Office Produkten, insbesondere Excel und Outlook
- Deutschkenntnisse auf mindestens C1-Niveau
- Zuverlässige Arbeitsweise, Flexibilität, Organisationsvermögen und Handlungsgeschick
- Kommunikationsstärke sowohl mündlich, als auch schriftlich sowie die Fähigkeit zur konstruktiven und teamorientierten Zusammenarbeit

Benefits

- Einstieg in Ihren oder Aufstieg bzw. Umstieg in Ihrem (Traum)Beruf als Mitarbeiter (m/w/d) Mieterhöhungen
- Einen regulären Arbeitsvertrag, tariflich sichere Entlohnung und jede Menge starke Zusatzleistungen
- Mehr über die Vorteile und Besonderheiten erfahren Sie auf unserer Homepage - und im persönlichen Gespräch

Ansprechpartner

Team Talent Attraction

T: 030 20962500

E: bewerbung@aventa-berlin.de
aventa Personalmanagement GmbH
Friedrichstraße 95
10117 Berlin