



Stellenausschreibung

Mieter*innen juristisch zu beraten und ihre Interessen mit Nachdruck zu vertreten, ist die Hauptaufgabe des DMB Mietervereins München e.V. Wir sind DIE Spezialist*innen im Bereich Mietrecht in München. Ein kollegiales Team aus rund 50 Angestellten setzt sich für die Rechte von Mieter*innen in unserer Stadt ein. Der Mieterverein München engagiert sich für eine sozial ausgewogene Wohnungspolitik in Bund, Land und Kommune sowie für ein sozialverträgliches Mietrecht. Wir wurden 1922 gegründet und sind mit rund 68.000 Mitgliedern einer der größten Mietervereine Deutschlands. Für unser Qualitätsmanagement sind wir TÜV-zertifiziert.

Wir suchen ab **sofort** in Vollzeit (39 Std./Woche) eine/n

Mitarbeiter/in für unsere Verwaltung (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Verwaltungsleitung und Sekretariat der Rechtsabteilung
- Betreuung von Mitgliedern am Telefon und am Empfang
- Post- und E-Mailbearbeitung
- Mitgliederneuaufnahmen
- Eingabe und Änderung von Mitgliedsdaten in der Verwaltungssoftware
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Ihr Profil:

Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung und konnten bereits mindestens 2 Jahre berufliche Erfahrungen im Bereich Verwaltung / Sachbearbeitung sammeln.

Sie schätzen den Umgang mit Kunden und betreuen diese auch gerne am Telefon. Menschen zu unterstützen ist für Sie motivierend. Sie haben gute Kenntnisse in den MS-Office-Tools (Word, Excel) und können mit Datenbanken arbeiten. Sie können stilsicher eigene Briefe formulieren. Idealerweise sprechen Sie eine Fremdsprache fließend. Neben Kontaktfreudigkeit zeigen Sie Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Belastbarkeit. Sie sind serviceorientiert, flexibel und zuverlässig.

Wir bieten:

Attrakti ve Konditio nen

Wir bieten Ihnen eine der Position angemessene Bezahlung. Außerdem haben Sie bei uns 30 Tage Urlaub, einen krisensicheren und attraktiven Arbeitsplatz im Zentrum von München sowie die Möglichkeit zur betrieblichen Altersvorsorge.

Modernes Arbeits- umfeld

Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeiten und -orte. Unsere modernen Räumlichkeiten mit Einzelbüros befinden sich gleich beim Stachus. Benefits wie kostenloses Obst und kostenlose Getränke.

Spannend e Tätigkei t

Bei uns wartet eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit in einem kollegialen Arbeitsumfeld auf Sie, bei der Sie sich für Mieterinnen und Mieter und deren Rechte einsetzen können. Wir freuen uns auf Sie!

Ihre Bewerbung:

Sie sind interessiert? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien und Gehaltsvorstellung)

per E-Mail an blank@mieterverein-muenchen.de, Herr Alexander Blank.

Bewerbungsschluss: 17.04.2022

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

DMB MIETERVEREIN MÜNCHEN e.V.

München, 17.03.2022