



## 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 65.000 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 Verwaltung 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 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. Neben Kontaktfreudigkeit zeigen Sie Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Belastbarkeit. Sie sind serviceorientiert, flexibel und zuverlässig.