

Wir bieten zum Ausbildungsbeginn 2017 folgende Ausbildungsberufe an:

Kaufmann/-frau für Büromanagement Immobilienkaufmann/-frau

Aufgabengebiete für Kaufmann/-frau für Büromanagement

- Organisation, Koordination und Durchführung von bürowirtschaftlichen und projektbezogenen Abläufen
- Bearbeitung allgemeiner Sekretariats- und Assistenzaufgaben
- Administration im Bereich Verträge
- Bearbeitung des Posteingangs und -ausgangs
- Selbständige Erledigung der allgemeinen Korrespondenz

Aufgabengebiete für Immobilienkaufmann/-frau

- Verwaltung nach dem WEG
- Erstellen von Wirtschaftsplänen und Wohngeldabrechnungen
- Steuerung und Kontrolle von technischen und infrastrukturellen Dienstleistungsverträgen
- Kontakt zu Eigentümern, Mietern und Behörden
- Vorbereitung und Teilnahme an Eigentümerversammlung

Voraussetzung: (Fach-)Abitur oder alternativ Realschulabschluss

- Gute EDV-Kenntnisse u. a. MS-Office

Informationen zur Bewerbung

Ansprechpartner:	Herr Zeki Toprak
Telefon:	0221 942-240-501
Bewerbung an:	ztoprak@emugev.de Colonia-Allee 3, 51067 Köln
Bewerbungsunterlagen:	vollständig
Bewerbungsart:	per E-Mail, per Post

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen.



EMUG
Europäische Moscheebau und -unterstützungsgemeinschaft e. V.
Colonia-Allee 3 | D-51067 Köln
T +49 221 942 240 501
info@emugev.de