

2017 yılı meslek eğitimi (Ausbildung) için ilan

# Büro Yönetimi ve Gayrimenkul Yönetimi

## Büro Yönetimi Sorumluluk Alanları

- Proje ile ilgili süreçlerin organizasyonu, koordinasyonu ve yürütülmesi/ sonuçlandırılması
- Sekreteryaya ve asistanlık görevlerinin üstlenilmesi
- Sözleşme hususlarının takibi
- Posta giriş - çıkışlarının takibi
- Genel yazışma işlemlerinin bağımsız bir şekilde halledilmesi

## Gayrimenkul Sorumluluk Alanları

- Konut emlak yönetimi
- Yönetim planı ve konut para muhasebesi
- Hizmet sözleşmelerinin teknik ve altyapı takibi
- Ev sahipleri, kiracılar ve resmî dairelerle irtibat
- Mal sahibi toplantılarının hazırlığı ve bunlara katılım

## Başvuru Şartları

- Lise mezunu olmak
- Office programlarını iyi derecede kullanabilmek

## Başvuru Bilgileri

Yetkili Kişi:

İrtibat:

Başvuru:

Zeki Toprak

0221/942-240-501

ztoprak@emugev.de

adresine e-posta ile veya

Colonia-Allee 3 51067 Köln

adresine posta yolu ile



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