

WIR SUCHEN DICH!

SOPHIA

Mehr Mensch.
Mehr Lebensqualität.

Für unser Team der Aufzugsbetreuung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

einen Sachbearbeiter (w/m/d) in Teilzeit (20h)

Die SOPHIA Berlin GmbH ist ein Tochterunternehmen der degewo und STADT UND LAND und engagiert sich seit 2007 mit Leidenschaft für ein gutes Miteinander in Berliner und Brandenburger Wohnquartieren.

Unser Ziel: Mieter:innen bei FahrstuhlAusfällen niedrigschwellig zu unterstützen und ihre Mobilität sowie Teilhabe am Alltag zu sichern.



Du möchtest Menschen in schwierigen Lebenssituationen unterstützen und mit deiner Arbeit echten Unterschied machen? Dann bist du bei SOPHIA genau richtig!

Wir unterstützen Mieter:innen bei kurz – oder längerfristigen FahrstuhlAusfällen. Ob ein kleiner Einkauf, das Erledigen von Botengängen oder auch der Beauftragung von Treppentransporten, um den Besuch von Arztterminen sicherzustellen – wir helfen verlässlich, zeitnah und berlinweit.

Werde Teil eines Teams, das Verantwortung übernimmt und mit Herz, Haltung und Verstand Menschen stärkt.

Woran Du arbeitest:

- Annahme und Bearbeitung telefonischer und schriftlicher Kundenanfragen
- Koordination der Aufzugsbetreuer:innen im Außendienst
- Sicherstellung der Auftragsbearbeitung
- Dokumentation der Vorgänge
- Schreiben von Rechnungen

Womit Du uns überzeugst:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Erste Erfahrungen im Rechnungswesen
- Freude an Kommunikation und Organisation
- Sehr gute PC-Kenntnisse (u.a. Word, Excel)
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Sehr gute Rechtschreibung, Grammatik und Ausdrucksweise

Darauf kannst Du zählen:

- **Gesundheit im Fokus** – mit Yoga oder Jobrad
- **Flexible Arbeitszeiten** – gut vereinbar mit Deinem Alltag
- **Fort- und Weiterbildungen** – für Deine Entwicklung
- **30 Tage Urlaub** – plus arbeitsfreie Tage am 24. und 31. Dezember

Möchtest Du mit uns Zukunft gestalten – mit Herz, Haltung und Miteinander?

Dann freuen wir uns, Dich bald kennenzulernen! Sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung an bewerbung@sophia-berlin.de

Hast Du noch Fragen? Frau Weber ist gerne für Dich da – telefonisch unter **0176 – 30 02 05 65**.