



Sie sind Organisationstalent, haben ein gutes Zahlenverständnis und behalten auch in einem dynamischen Umfeld den Überblick?

Dann werden Sie Teil unseres Teams und unterstützen uns tatkräftig im Büroalltag sowie in der Betreuung unserer Kunden.

1963 beginnt unsere Erfolgsgeschichte. Seitdem agieren wir als Fullservice-Gebäudedienstleister erfolgreich am Markt. Wir überzeugen nicht nur mit unserer Kernkompetenz Reinigung, sondern auch durch die Übernahme vielfältiger Bau- und Serviceleistungen. Mit Fachkompetenz, hoch motivierten Mitarbeitern sowie innovativen Arbeitstechniken bieten wir tatsächlich das Mehr an Dienstleistung:

Wir machen das - gemeinsam.

Ihre Aufgaben

- **Auftragsbearbeitung:** Sie erfassen Aufträge, pflegen Daten im System und behalten Termine im Blick.
- **Kundenkommunikation:** Kommunikation mit Kunden (telefonisch und schriftlich)
- **Kostenstellenmanagement:** Sie unterstützen bei der Zuordnung und Überwachung von Kostenstellen.
- **Büroorganisation:** Sie koordinieren Termine, organisieren Unterlagen und sorgen dafür, dass im Büro alles rundläuft.

Was Sie erwartet

- Ein unbefristetes und sicheres Arbeitsverhältnis im städtischen Kontext
- Attraktives Gleitzeitmodell
- Selbständiges Arbeiten in flachen Hierarchien mit kurzen Entscheidungswegen
- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe in einem motivierten Team
- Moderne Arbeitsbedingungen – kein Homeoffice, sondern direkte Zusammenarbeit vor Ort

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation.
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office, insbesondere Excel
- Sicherer Umgang mit EDV-Systemen und digitale Affinität
- Zuverlässige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Freude am Umgang mit Kunden und ein hohes Servicebewusstsein
- Raum für neue Denkansätze und innovative Ideen
- HVV-ProfiTicket und JobRad-Leasing
- Solide Karrierechancen über vielfältige, fachbezogene Weiterbildungen
- Moderne Arbeitsplätze
Eine gesunde und angenehme Unternehmenskultur mit aktivem Gesundheitsmanagement

Jetzt bewerben

Wir freuen uns auf Sie

Als öffentliches Unternehmen der Freien und Hansestadt Hamburg mit rund 850 Mitarbeitern bieten wir ein hohes Maß an Stabilität und sozialer Unternehmenskultur. Wir sind gut, in dem was wir tun und werden noch besser mit Ihnen. Einfach online oder unter bewerbung@tereg.de mit Ihren Gehaltsvorstellungen und möglichem Eintrittstermin bewerben (Lebenslauf genügt).