



BÜROKRAFT (M/W/D)

Hassler Hausmeisterservice

MINIJOB (8 STD./WOCHE, REMOTE, AB 01.07.2026)

ARBEITEN, WANN UND WO ES FÜR DICH PASST – BEI EINEM STARKEN REGIONALEN DIENSTLEISTER!

Wir sind Hassler Hausmeisterservice mit Hauptsitz in Sulz am Neckar und einer Zweigstelle in Ludwigsburg. Unser Team sorgt täglich dafür, dass Wohnanlagen, Bürogebäude und private Immobilien bestens betreut sind – von Reinigung über Facility Management bis hin zu Gartenpflege und Winterdienst.



DEINE AUFGABEN

- Telefonannahme und Bearbeitung von Anfragen
- Pflege von Daten und Kundendateien
- Schriftverkehr und Rechnungsbearbeitung
- Unterstützung unseres Teams bei der Aufgabenverteilung und Koordination an die Objektverantwortlichen

WAS DICH ERWARTET

- Idealerweise eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Industriekaufrau / -mann oder ähnlich)
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office, idealerweise auch Grundkenntnisse in Lexware
- Du arbeitest zuverlässig, diskret und eigenverantwortlich

DEIN ARBEITSRAHMEN

- 8 Stunden pro Woche
- Arbeitszeit flexibel zwischen 09:00 und 18:00 Uhr nach Absprache
- 100 % Remote – du arbeitest bequem von zu Hause aus

DAS BIETEN WIR DIR

- Faire Vergütung mit Lohnfortzahlung im Urlaubs- und Krankheitsfall - nicht selbstverständlich in einer Beschäftigung auf Minijob-Basis
- 30 Tage Urlaub im Jahr – weil Erholung wichtig ist
- Ein freundliches, unkompliziertes Team und eine offene Arbeitsatmosphäre

KLINGT GUT?

DANN BEWIRB DICH JETZT!

Sende deine Unterlagen einfach per E-Mail an Frau Michelle Hassler.
E-Mail: info@hassler-hms.de.