

Wir suchen ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt

eine(n) qualifizierte(n) Mitarbeiter / Mitarbeiterin in der Immobilienverwaltung

Ihre Aufgaben

- kaufmännische Miet- und WEG-Verwaltung
- Vorbereitung und Durchführung von Verhandlungen, Koordination und Abschluss von Mietverträgen
- Vorbereitung und Durchführung von Eigentümerversammlungen, Erstellen einer Tagesordnung und Beschlussfassung
- Prüfung und Erstellen von Betriebs-, Bewirtschaftungs- und Heizkostenabrechnungen sowie Wirtschaftsplänen
- Mieter- sowie Eigentümerbetreuung
- Steuerung der Dienstleister, Architekten, Fachingenieure
- Entwicklung von Ideen zur Weiterentwicklung von Objekten

Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung zum / zur Immobilienkaufmann /-frau
- mehrjährige Berufserfahrung in einer ähnlichen Tätigkeit
- hohe Eigenmotivation, freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- eigenständige und zuverlässige Arbeitsweise sowie ausgeprägtes Organisationstalent
- Durchsetzungsfähigkeit und teamorientiertes Handeln
- Sicherheit im Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten, Kenntnisse in immobilienwirtschaftlichen EDV-Programmen erwünscht

Wir bieten Ihnen

- eine anspruchsvolle und interessante Aufgabe mit Entwicklungsmöglichkeiten
- ein modernes Arbeits- und Führungsumfeld in einem engagierten Team
- eine attraktive Vergütung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und dem möglichen Einstiegstermin an

andreas.hawemann@hrm-rhein-mosel.de

Für telefonische Informationen steht Ihnen Herr Hawemann (Tel.: 0261/270-3300) gerne zur Verfügung.