

<https://www.arbeits-express.de/job/sachbearbeiterin-immobilienverwaltung-mwd/>

Sachbearbeiter/in Immobilienverwaltung (m/w/d)

Beschreibung

Wir sind ein junger und dynamischer Personaldienstleister, der sich auf den IT-, Finanz- und kaufmännischen Bereich spezialisiert hat. Transparenz, Ehrlichkeit und der persönliche Kontakt liegen uns und unseren Kunden am Herzen. Im Rahmen einer Direktvermittlung für eine Festanstellung zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir Sie als Sachbearbeiter/in Immobilienverwaltung (m/w/d).

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Grundversorgung der Immobilien
- Vorbereitung der anfallenden Geschäftsvorfälle
- Korrespondenz und Kommunikation mit Mietern, Eigentümern und Behörden
- Überwachung und Beauftragung von Dienstleistungsunternehmen
- Prüfung, Erstellung und Organisation von Mietverträgen, Rechnungen und anderen geschäftlichen Dokumenten
- Buchhaltung und Mahnwesen
- Kontrolle der Einnahmen und Kosten
- Sachbearbeitung

Qualifikationen / Anforderungen



- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Praxis in der gewerblichen Immobilienbranche von Vorteil
- Erfahrungen als Sachbearbeiter/in
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Organisationstalent und Kommunikationsfähigkeit
- Sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise

Leistungen der Anstellung

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Weiter- und Fortbildungsmöglichkeiten
- 30 Urlaubstage
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit auf Home-Office
- Motiviertes Team

Kontakte

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie sich für die Stelle Sachbearbeiter/in Immobilienverwaltung (m/w/d) interessieren, senden Sie uns gerne Ihren Lebenslauf zu. Wenn Sie noch Fragen zu diesem Stellenangebot haben, oder Sie sich telefonisch austauschen möchten, freuen wir uns auf Ihren Anruf.

Ansprechpartnerin für diesen Bereich: Frau Claudia Medina González  
040-5719946-14

Arbeitgeber

Arbeits-Express Management GmbH

Arbeitspensum

Vollzeit

Start Anstellung

Sofort

Dauer der Anstellung

Unbefristet

Arbeitsort

Millerntorplatz 1, 20359, Hamburg

Veröffentlichungsdatum

23. Juni 2024