

Immobilienkauffrau für die Haus- / Grundstücksverwaltung

Hamburg, Deutschland

Im Auftrag unseres Mandanten, einer renommierten Grundstücksverwaltung mit Sitz in Hamburg, suchen wir im Rahmen der direkten Personalvermittlung eine

Immobilienkauffrau für die Haus- / Grundstücksverwaltung

Ihre Aufgaben

- Verwaltung eines bestehenden Objektbestandes
- Korrespondenz mit Eigentümern, Mietern und Betreuung der laufenden Mietverträge
- Vorbereitung der Betriebs- und Heizkostenabrechnungen
- Beauftragung und Überwachung von Instandhaltungs- und Modernisierungsmaßnahmen
- Mieterauswahl, Abschluss von Mietverträgen und Durchführung von Mieterhöhungen
- Durchführung von Besichtigungen sowie Abnahmen und Übergaben bei Mieterwechsel
- Objektbezogene Rechnungsprüfung sowie -erfassung
- Durchführung von regelmäßigen Standortinspektionen und Erstellung von Objektreports

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung zum/r Immobilienkaufmann/-frau bzw. zum/r Kaufmann/-frau in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft
- Erste Berufserfahrung in einer Haus- und Grundstücksverwaltung
- Erfahrung im Umgang mit einem Wohnungswirtschaftssystem
- Gute Word-/Excel-Kenntnisse
- Gute kommunikative Fähigkeiten und Dienstleistungsorientierung
- Engagement, Einsatzbereitschaft und effizientes, strukturiertes Arbeiten sowie unternehmerisches Denken sind wünschenswert
- Erfahrung in der Vermietung von Wohn- und Gewerbeimmobilien, Kenntnisse im Mietvertragsrecht

Wir bieten

Wir bieten

- Einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einer modernen und renommierten Grundstücksverwaltung
- Sehr ansprechende Büroräume in Citylage nahe der Alster
- Unbefristete Anstellung mit flexiblen Arbeitszeiten
- Familiäre Arbeitsatmosphäre mit flachen Hierarchien
- Zuschuss zur HVV-Karte und kostenlose Getränke
- Homeofficemöglichkeit
- Sehr kollegiales Arbeitsklima in einem engagierten und sympathischen Team
- Sicherer Arbeitsplatz in einer zukunftsorientierten Branche

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Ihrer Gehaltsvorstellung, Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin und dem Titel der Stellenanzeige per E-Mail an: bewerbung@jg-personal.de

Ihr Ansprechpartner: Herr Arne Jensen

J&G Personal Management GmbH

Fon + 49 (0)40. 411 88 389 -0 - Fax + 49 (0)40. 411 88 389 -9 - bewerbung@jg-personal.de

Datenschutzerklärung: <https://www.jg-personal.de/datenschutz.html>

Weitere interessante Positionen finden Sie auf unserer Homepage und auf der Homepage des Hamburger Karrierewegs
www.jg-personal.de – www.hamburger-karriereweg.de

Wir freuen uns auf die Zusendung Ihrer Bewerbung im pdf-Format (max. Dateigröße 6 MB).

Gerne stehen wir Ihnen auch vorab für Fragen per E-Mail oder Telefon zur Verfügung.

Eine vertrauliche Behandlung Ihrer Daten ist für uns selbstverständlich.