



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Property Manager/Hausverwalter(in) an unserem Standort in Essen

Ihre Aufgabenbereiche:

- Betreuung anspruchsvoller Portfolien und Bestandsmieter in kaufmännischer und technischer Hinsicht
- Ansprechpartner für Mieter und Eigentümer sowie Eigentümerversorger
- Verhandlung von Dienstleistungsverträgen und Überwachung der Dienstleister
- Vergabe von Aufträgen, Abwicklung von Versicherungsschäden
- Budgeterstellung und -überwachung
- Erstellung von regelmäßigen Reportings
- Erstellung von Nebenkostenabrechnungen
- Bearbeitung aller organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Ablage und Büroorganisation
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost sowie Emails

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung in der Immobilienwirtschaft oder abgeschlossenes immobilienwirtschaftliches Studium;
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift;
- sichere Kenntnisse in Miet- und Vertragsrecht;
- selbstständige, eigenverantwortliche und teamorientierte Arbeitsweise;
- hohe Belastbarkeit und geübter Umgang mit anspruchsvollen Kunden;
- sicherer Umgang mit Produkten aus der Microsoft Office Familie (Excel, Word, Powerpoint)
- von Vorteil sind Kenntnisse im Umgang mit den Programmen HausPerfekt und/oder Realax.

Ferner erwarten wir Engagement, motiviertes, selbstständiges und sorgfältiges Arbeiten, das Einfügen in unser Team sowie in bestehende Strukturen (TÜV-Zertifizierung) und ausgeprägte Fähigkeiten in der Kommunikation. Ein hohes Maß an Flexibilität und Ausdauer setzen wir voraus.

Interesse? Dann kontaktieren Sie uns gerne oder schicken Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung an:

HAUSMAXX Property Management GmbH Ansprechpartner:

Frau Ina Graw Katharinenstr. 17 04109 Leipzig Email: ig@hausmaxx.de.