

Über uns

Wir von aventa Personalmanagement sind spezialisiert auf die Arbeitnehmerüberlassung und Vermittlung von Fach- und Führungskräften sowie die zertifizierte Arbeitsvermittlung für Bewerbende aus dem kaufmännischen Bereich. Und wir sind spezialisiert darauf, Stärken zu erkennen, zu fördern und neue Chancen zu eröffnen. Wir arbeiten für Konzerne, mittelständische Unternehmen, Kanzleien, Verbände und Institutionen. Aber vor allem arbeiten wir für Sie. Mit Know-how und Werten wie Ehrlichkeit, Kompetenz und Wertschätzung. Das Ergebnis ist einfach gute Arbeit.

Damit es rund läuft, muss man sich kennen

Wenn es zwischen Mitarbeiter und Unternehmen stimmt, ist mit Sicherheit gute Arbeit im Spiel. Bei aventa stehen Sie im Mittelpunkt: Nur weil wir Sie individuell und optimal betreuen, können wir die zusammenbringen, die auch zusammengehören.

Passt doch, oder?

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung als Hausverwalterin (m/w/d) in deutscher Sprache sowie aktuelle Zeugnisse. Dieser Job passt zu Ihnen, wenn Sie sich auch für Objektverwalter (m/w/d); Hausverwalter (m/w/d) A-Z; Kaufmännischer Immobilienverwalter (m/w/d) und Immobilienverwalter (m/w/d) interessieren.

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung unbedingt folgende Referenznummer 6874 sowie Ihre Gehaltsvorstellungen und den nächstmöglichen Eintrittstermin an.

Bitte machen Sie sich nicht die Mühe, sich auf mehrere Ausschreibungen zu bewerben, die Sie interessieren. Wir kennen all unsere Vakanzen und Angebote und prüfen Ihre Unterlagen daher grundsätzlich auf Eignung hinsichtlich aller für Ihre Qualifikation in Frage kommenden Einsatzmöglichkeiten bei unseren Kunden.

Hausverwalterin (m/w/d)

(6874)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Teilzeit - Vormittag, Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Über den Job

Wir suchen eine Hausverwalterin (m/w/d) im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung. Sowohl in Vollzeit, als auch in Teilzeit, in unterschiedlichen Branchen und Unternehmensgrößen - alle gemeinsam haben sie nicht nur attraktive Rahmenbedingungen, sondern auch beste Aussichten! Wir können Ihnen gleich mehrere Perspektiven geben. Wir freuen uns auf Sie!

Aufgabenbereich

- Ganzheitliche Objektbetreuung
- Erstellung von Berichten und Abrechnungen
- Kontrolle von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Koordination und Überwachung von Reparaturen, Renovierungen und Instandhaltungsmaßnahmen
- Verwaltung von Miet- und Dienstleistungsverträgen

Anforderungsprofil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise als Immobilienkaufmann (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung in der Immobilienverwaltung
- Kenntnisse im Miet- und Verwaltungsrecht
- Sicherer Umgang mit MS Office Anwendungen
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift auf mindestens C1-Niveau notwendig
- Serviceorientierung, Verhandlungsgeschick und Kommunikationsfähigkeit
- Organisationsstärke, strukturierte Arbeitsweise und Verantwortungsbewusstsein

Benefits

- Einstieg in Ihren oder Aufstieg bzw. Umstieg in Ihrem (Traum)Beruf als Hausverwalterin (m/w/d)
- Gesundheitsbonus, Zeitkonto, Zuschläge
- Einen regulären Arbeitsvertrag, tariflich sichere Entlohnung und jede Menge starke Zusatzleistungen
- Mehr über die Vorteile und Besonderheiten erfahren Sie auf unserer Homepage - und im persönlichen Gespräch

Ansprechpartner

Team Talent Attraction

T: 030 20962500

E: bewerbung@aventa-berlin.de
 aventa Personalmanagement GmbH
 Friedrichstraße 95
 10117 Berlin

Hinweis: Der Versand von E-Mails uns uns / von uns erfolgt ohne Ende-zu-Ende-Verschlüsselung und birgt Risiken. Alternativ bitten wir um Zusendung Ihrer Unterlagen in ausgedruckter Form.