

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 inkl. aktueller Zeugnisse. Dieser Job passt zu Ihnen, wenn Sie sich auch für Objektmanager*in, Gebäudemanager / Gebäudemanagerin (m/w/d), Fachwirt / Fachwirtin (m/w/d) Objektmanagement oder Objektmanager / Objektmanagerin (m/w/d) interessieren.

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung unbedingt die Referenznummer 6455 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.

Objektmanagerin (m/w/d)

(6455)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Über den Job

Unser Kunde, ein Real Estate Unternehmen, das sich auf dem Markt für gewerbliche Immobilieninvestments etabliert hat, sucht zur Direkteinstellung eine Objektmanagerin (m/w/d) in Vollzeit. Freuen Sie sich auf eine Position mit Gleitzeit- und Homeoffice-Möglichkeiten sowie einen modernen Arbeitsplatz, der keine Wünsche an ein produktives Arbeiten offen lässt.

Das hört sich interessant an? Dann melden Sie sich direkt bei uns und wir besprechen alles Weitere.

Aufgabenbereich

- Eigenständige Betreuung von Gewerbeimmobilien sowie Abwicklung einer budgetorientierten Objektbewirtschaftung
- Ansprechpartnerin (m/w/d) für Eigentümer (m/w/d) und Mieter (m/w/d)
- Mietvertrags- sowie Forderungs- und Fristenmanagement
- Durchführung von Mietanpassungen und Kontenklärungen
- Vorbereitung und Erstellung von Reportings, Nebenkostenabrechnungen sowie Widersprüchen
- Kontrolle und Freigabe von Rechnungen

Anforderungsprofil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder immobilienpezifische Berufsausbildung sowie mehrjährige Berufserfahrung als Objektmanagerin (m/w/d)
- Sichere Kenntnisse in der Buchhaltung sowie in der Anwendung von MS-Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Kundenorientierung, ein gutes Zahlenverständnis sowie eine hohe Einsatzbereitschaft
- Eigenverantwortliches, zuverlässiges und teamfähiges Arbeiten

Benefits vom Kunden

- Einstieg in Ihren oder Aufstieg bzw. Umstieg in Ihrem (Traum)Beruf als Objektmanagerin (m/w/d)
- 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