

# 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 Mitarbeiterin (m/w/d) Vertragsmanagement in deutscher Sprache sowie aktuelle Zeugnisse. Dieser Job passt zu Ihnen, wenn Sie sich auch für Immobilien Sachbearbeiter (m/w/d), Immobilienkaufmann (m/w/d) Bewirtschaftung, Sachbearbeiter (m/w/d) Techn. Objektmanagement und Mitarbeiter (m/w/d) Mieterbetreuung interessieren.

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung unbedingt folgende Referenznummer 6808 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.**

## Mitarbeiterin (m/w/d) Vertragsmanagement

(6808)

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

### Über den Job

Wir suchen für unseren Kunden, einen der größten Immobilieneigentümer Deutschlands, eine Mitarbeiterin (m/w/d) Vertragsmanagement. Starten Sie im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Arbeiten Sie in Vollzeit in einem motivierten Team und freuen sich auf spannende Aufgaben. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich noch heute bei uns.

### Aufgabenbereich

- Überwachung und Übernahme des Miet- sowie Kautionsmanagements
- Vorbereitung von Mietwertermittlungen sowie Bearbeitung und Durchführung von Mietanpassungsverfahren
- Erstellung von Gestattungsverträgen und Vertragsanpassungen
- Unterstützung bei der Durchführung von gerichtlichen Mahnverfahren
- Verantwortung für die Erstellung von Exposés und laufenden Qualitätskontrollen
- Zusammenstellung von Mietverträgen und Abbildung dieser in SAP
- Durchführung von Wohnungsbesichtigungen

## Anforderungsprofil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder immobilienwirtschaftliche Berufsausbildung
- Sichere Anwenderkenntnisse im Bereich von IT- Standardanwendungen (MS-Office), insbesondere Excel
- Kenntnisse des SAP-Systems oder die Bereitschaft sich darin einzuarbeiten
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift auf mindestens C1-Niveau notwendig
- Gründliche und sorgfältige Arbeitsweise bei hoher Zuverlässigkeit und Organisationsvermögen
- Teamfähigkeit, Flexibilität sowie die Fähigkeit und Bereitschaft sich in wechselnde Aufgabenfelder zügig einzuarbeiten

## Benefits

- Einstieg in Ihren oder Aufstieg bzw. Umstieg in Ihrem (Traum)Beruf z.B. als Mitarbeiterin (m/w/d) Vertragsmanagement
- 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

**Art(en) des Personalbedarfs:** Arbeitnehmerüberlassung