

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 Immobilienkaufmann (m/w/d) A-Z Verwaltung in deutscher Sprache sowie aktuelle Zeugnisse. Dieser Job passt zu Ihnen, wenn Sie sich auch für Immobilienkaufmann (m/w/d) Vermietung Bestandsmanagement, Mitarbeiter (m/w/d) Mieterbetreuung, Sachbearbeiter (m/w/d) Vergabe- und Vertragsmanagement und Immobilienkaufmann Mietvertragsmanagement interessieren.

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung unbedingt folgende Referenznummer 6762 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.

Immobilienkaufmann (m/w/d) A-Z Verwaltung

(6762)

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

Über den Job

Gesucht wird ein Immobilienkaufmann (m/w/d) A-Z Verwaltung für unseren Kunden im Rahmen der Direktvermittlung. Arbeiten Sie in einer Berliner Hausverwaltung mit einem renommierten Team in Vollzeit. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich noch heute bei uns – Wir freuen uns.

Aufgabenbereich

- Pflege und Überwachen des Zahlungseinganges der Mieter (m/w/d)
- Betreuen des Bestandes von Wohn- und Gewerbeimmobilien sowie des Mietvertragsmanagements
- Durchführen von Miet- und Nebenkostenabrechnungen sowie der Objektbuchhaltung und des Mahnwesens
- Betreuen von Mietern (m/w/d), Handwerkern und Hausmeistern telefonisch als auch persönlich
- Termingerechte Bearbeitung aller Verwaltungsvorgänge
- Durchführen des allgemeinen Schriftverkehrs und der allgemeinen Bürotätigkeiten

Anforderungsprofil

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkaufmann (m/w/d) oder Immobilienfachwirt (m/w/d) bzw. eine vergleichbare Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Verwaltung von Wohn- oder Mieteigentum
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift auf mindestens C1-Niveau notwendig
- Eigeninitiative, Organisationsvermögen, Zuverlässigkeit und Einsatzbereitschaft
- Strukturierte Arbeitsweise, selbständiges und kundenorientiertes Handeln

Benefits vom Kunden

- Einstieg in Ihren oder Aufstieg bzw. Umstieg in Ihrem (Traum)Beruf z.B. als Immobilienkaufmann (m/w/d) A-Z Verwaltung
- Gleitarbeitszeit (Kernzeit von 09.00 Uhr bis 15.00 Uhr und Gleitrahmen von 06.00 Uhr bis 20.00 Uhr)
- 30 Tage Urlaub
- betriebliche Altersvorsorge
- viele weitere Benefits und Annehmlichkeiten

Ansprechpartner

Team Talent Attraction

T: 030 20962500

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