

Sachbearbeiter (m/w/d) in der Immobilienverwaltung (WEG)

Beschreibung

Wir gehören zu den führenden Gesellschaften in der Immobilienverwaltungsbranche im Herzen von Augsburg. Seit nunmehr 40 Jahren verwalten wir Eigentums- und Mietwohnanlagen im Großraum von Augsburg, München und Neuburg. Derzeit betreuen wir mehr als 100 Wohnanlagen verschiedener Größen mit etwa 4.000 Einheiten.

Zur Unterstützung und Optimierung unserer Hausverwaltung suchen wir Sie als Sachbearbeiter (m/w/d) in der Immobilienverwaltung (WEG).

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der WEG-Verwalter bei den täglich anfallenden Arbeiten
- Vorbereitung von Eigentümerversammlungen, wie z.B. Terminfindung, Vorbesprechung der Tagesordnung etc.
- Zuarbeit beim Erstellen von Wirtschaftsplänen
- Teilnahme an Eigentümerversammlungen als Protokollführer/in sowie anschließende Niederschrift und Bearbeitung der erfassten Beschlüsse
- schriftliche, telefonische und persönliche Korrespondenz mit Eigentümern und Dienstleistern
- Einholung, Vergleich und Prüfung von Angeboten
- Koordination von Handwerksleistungen inklusive Rechnungsprüfung
- Teilnahme an Objektbegehungen
- Grundlegende kaufmännische Tätigkeiten und Datenpflege

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise als Immobilienkauffrau/-mann o.ä.
- Der Umgang mit MS Office und anderen EDV-Systemen ist für die Sie selbstverständlich
- Idealerweise verfügen Sie über Kenntnisse im WEG-Recht
- Kommunikation in Wort und Schrift zählen zu Ihren Stärken
- Darüber hinaus arbeiten Sie selbstständig, zuverlässig, strukturiert und kundenorientiert
- Sie haben ein professionelles und freundliches Auftreten
- Sie besitzen einen Führerschein der Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- Finanzielle Sicherheit durch einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Homeoffice und flexible Arbeitszeitgestaltung
- 13 Monatsgehälter
- 30 Tage Urlaub
- Fortbildungsmaßnahmen inklusive der IHK-Zertifizierung für Wohnimmobilienverwalter
- Poolfahrzeuge, auf Wunsch auch zur privaten Nutzung
- Einen attraktiven Standort

Arbeitgeber

AREAL GmbH Hausverwaltungen

Beschäftigungsverhältnis

Vollzeit

Beginn der Beschäftigung

Ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Hausverwaltung, Objektbetreuung, Property-Management

Arbeitsort

Franz-Kobinger-Straße 5, 86157, Augsburg, Bayern, Deutschland

Arbeitszeiten

Flexibel

- Regelmäßige Firmenevents
- Kaffee und Mineralwasser wird kostenlos zur Verfügung gestellt

Kontakt:

Wir haben Sie überzeugt? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen.

Lassen Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittstermines – vorzugsweise per E-Mail an brey@arealgmbh.de – zukommen.

[Jetzt Kennenlerngespräch vereinbaren](#)