https://a-hausverwaltungen.de/job/sachbearbeiter-m-w-d-immobilienverwaltung-weg/

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

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

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.

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
- 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