

Ihre schriftliche Bewerbung
richten Sie bitte an:

GI Grafschafter Immobilienmanagement
Geschäftsführung
NINO Allee 11 | 48529 Nordhorn

oder per E-Mail:

schuetman@grafschafter-immobilienmanagement.de



GI GRAFSCHAFTER
IMMOBILIENMANAGEMENT
GmbH



IMMOBILIEN SIND UNSERE LEIDENSCHAFT. Mit großem Engagement und hoher Sachkompetenz bieten wir unseren Kunden eine objekt-spezifische, maßgeschneiderte und moderne Immobilienverwaltung. Werden Sie Teil unseres motivierten Mitarbeiterteams und bewerben Sie sich noch heute, denn zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter im Immobilienmanagement

in Voll- oder Teilzeit (m/w/d)

Ihr Aufgabenbereich:

- Betreuung des wachsenden Objektbestandes mit Gewerbe- und Wohneinheiten
- Mieter- und Eigentümerbetreuung
- Kommunikation mit Dienstleistern
- Erstellung von Betriebskostenabrechnungen
- Koordination und Moderation von Eigentümersammlungen
- Koordination des Neuvermietungsprozesses
- Mietvertragsmanagement
- Buchhaltung, Forderungsmanagement und Reporting
- Allgemeine Büro- und Sekretariatstätigkeiten

Ihr Profil:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise im Immobilienbereich
- Solide Erfahrungen im Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen
- eine strukturierte, selbstständige Arbeitsweise
- Organisations- und Koordinationstalent
- Kommunikations- und Durchsetzungsfähigkeit bei ausgeprägter Kundenorientierung
- Sie zeichnen sich aus durch Teamfähigkeit, Engagement und Verantwortungsbereitschaft

Wir bieten:

- Ein langfristiges Arbeitsverhältnis bei einem Unternehmen, mit dem Sie sich identifizieren können
- Eine attraktive und leistungsgerechte Vergütung
- Flexible Arbeitszeiten
- Mobiles Arbeiten, da wir überwiegend webbasierte Anwendungen einsetzen
- Ein angenehmes, modernes Arbeitsumfeld
- Vielseitige fachliche und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten