

wir suchen zum nächstmöglichen Termin eine / einen

Immobilienkaufmann / -frau im Bereich Miethausverwaltung (m/w/d) Voll- und Teilzeit möglich

Die bvWv GmbH hausverwaltungen ist als modernes Dienstleistungsunternehmen schwerpunktmäßig im Rems-Murr-Kreis tätig. Gemeinsam mit unserer Muttergesellschaft, der Bauverein Waiblingen e. G., betreuen wir rd. 3.300 Einheiten im Bereich der Miet- und WEG-Verwaltung. Unsere gebündelte Kompetenz widmen wir dem Ziel, sachlich fundierte Hausverwaltungsarbeit zu leisten – zugeschnitten auf die Ansprüche unserer Kunden. Die Basis für unser Engagement bilden betriebswirtschaftliche Beschlagenheit und die Bereitschaft zur permanenten Fortbildung.

Mitarbeiter sind der Schlüssel zu unserem Erfolg. Denn in der spannenden und abwechslungsreichen Welt der Immobilien ist die zwischenmenschliche Beziehung der wesentliche Erfolgsfaktor. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Aufgaben:

- ✓ Eigenständige Verantwortung für unseren eigenen Miethausbestand sowie Mietverwaltung für Dritte inkl. Mieterauswahl und Abschluss von Miet- bzw. Nutzungsverträgen; Betreuung von Mieterwechseln, Wohnungsabnahmen und -übergaben
- ✓ Abwicklung des kompletten Vertragsmanagements
- ✓ Durchführung von Mieterhöhungen in Zusammenarbeit mit unserer Buchhaltung
- ✓ Unterstützung der Buchhaltung im Mahnwesen
- ✓ Regelmäßige Begehung und Kontrolle von Objekten
- ✓ Vergabe und Überwachung von Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen
- ✓ Abwicklung von Versicherungsschäden
- ✓ Telefonischer und persönlicher Kundenkontakt mit Beschwerdemanagement

Ihr Profil:

- ✓ ein wohnungswirtschaftlicher Hintergrund, idealerweise mit Berufserfahrung in der Miet- und/oder WEG-Verwaltung sowie Kenntnisse im Mietrecht
- ✓ Strukturierte und zielorientierte Arbeitsorganisation
- ✓ Zuverlässige und verantwortungsvolle Arbeitsweise
- ✓ Freude an zielführender Kommunikation mit unseren Kunden

Wir bieten:

- ✓ Zentral gelegener Arbeitsplatz, kostenfreier PKW-Stellplatz in der Tiefgarage
- ✓ Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- ✓ Eigenverantwortliche Organisation des Arbeitsbereichs
- ✓ Agiles Arbeiten und aktive Einbindung in die Unternehmensentwicklung
- ✓ Flexibles Arbeiten in Gleitzeit bei einer 37-Std.-Woche, auch im Homeoffice
- ✓ Attraktive leistungsgerechte Vergütung
- ✓ Weihnachts- / Urlaubsgeld
- ✓ 30 Tage Urlaub
- ✓ Vermögenswirksame Leistungen
- ✓ Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen, aussagefähigen Bewerbungsunterlagen, unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres möglichen Eintrittstermins an Katrin Sperling (k.sperling@bvww.de).

Die nach Art. 13 DSGVO erforderlichen Informationen finden Sie auf unserer Homepage unter: www.bauverein-wohnungsverwaltung.de/datenschutz