

Immobilienkaufmann (m/w/d) für die WEG Verwaltung im Raum Landau/Neustadt gesucht

(789)

 Standort: Landau in der Pfalz  Anstellungsart(en): Vollzeit  Gehaltsspektrum: 30000 - 50000 Euro pro Jahr 
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Unsere Kunden brauchen Verstärkung!

Für unserer Kunden in den Räumen Landau und Neustadt/Weinstr. suchen wir ab sofort zur Festanstellung mehrere

Immobilienkaufleute (m/w/d) für die WEG Verwaltung

Ihre Perspektive:

- Die direkte Vermittlung zur Festanstellung beim Kunden
- Eine kompetente Beratung und Betreuung von der Bewerbung bis zur Einstellung
- Zukunftssicherer und interessanter Arbeitsplatz
- Menschlicher Umgang mit hoher Mitarbeiterorientierung
- Ein kollegiales und eingespieltes Team
- Regelmäßige Weiterbildungen und Seminare
- Leistungsgerechte Vergütung inkl. Gehaltsoptimierungsmodellen
- Home-Office-Möglichkeiten
- Flache Hierarchien in einem modernen Arbeitsumfeld

Ihre Aufgaben:

- Kaufmännische sowie technische Verwaltung von Wohn- und Gewerbeeinheiten
- Eigenverantwortliche Betreuung von Eigentümergemeinschaften (WEG) und Mietverwaltungen
- Buchhaltung bzw. Kontoführung inkl. Überwachung der Hausgeld-/Miet- und Nebenkostenzahlungen
- Durchführung des Mahn- und Klagewesens, sowie von Mieterhöhungen und Neuvermietungen
- Erstellung von Jahresabrechnungen sowie Betriebs-/Nebenkostenabrechnungen
- Anfertigung von Gesamt- und Einzelwirtschaftsplänen
- Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung von Eigentümerversammlungen und Umsetzung von Beschlüssen
- Erteilung von Instandhaltungs- bzw. Instandsetzungsmaßnahmen nach Einholung entsprechender Angebote
- Mietvertragsverwaltung und Stammdatenpflege
- Kommunikation und Korrespondenz mit Auftraggebern, Eigentümern, Mietern, Handwerkern und externen Dienstleistern
- Allgemeine Sachbearbeitung im Tagesgeschäft

Ihr Profil:

- Ausbildung als Immobilienkaufmann (m/w/d) oder vergleichbare Berufserfahrung in der Immobilienbranche z.B. eine WEG Zertifizierung
- Fundierte Kenntnisse im Wohnungseigentums- und Mietrecht
- Kommunikativ, höflich, flexibel und teamfähig mit Geschick für Organisation
- MS-Office Kenntnisse

- Selbständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Pkw-Führerschein

Aktuell auf Jobsuche oder Lust auf Veränderung?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung oder Ihren Besuch in unserer Niederlassung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angaben zu Ihrem möglichen Eintrittstermin und Ihrer Gehaltsvorstellung an die angegebene E-Mail Adresse.

Wir freuen uns Sie bald kennenzulernen.

Der schnellste Weg zu uns führt über den **Bewerber-Button**.

Für unsere Bewerber sind wir auch per WhatsApp erreichbar:  [0160 921 751 23](https://wa.me/016092175123)

Für Informationen vorab stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne telefonisch zur Verfügung!

- Bitte beachten Sie, dass wir leider keine postalischen Bewerbungsunterlagen zurücksenden können. Wir bitten um Ihr Verständnis.
- Bewerbungskosten und Reisekosten im Rahmen Ihrer Bewerbung werden nicht erstattet.

kopp personaldienstleistungen gmbh

Niederlassung Dettenheim

Isabelle Gentes

Hauptstraße 106
76706 Dettenheim

[Mobil: 0160 921 751 23](tel:016092175123)

Fax: 0 72 47 / 95 45 56-12

jobs@kopp-dettenheim.de

kopp-unternehmensgruppe.de

Abteilung(en): kopp office-personal

[Impressum](#)