

Stellenausschreibung

Die "Elstertal"-Infraprojekt GmbH, Gera ist zu 100 % ein Unternehmen der Stadt Gera.

Das Unternehmen bewirtschaftet im Rahmen eines Geschäftsbesorgungsvertrages mit rund 105 Mitarbeitern alle kommunalen Objekte der Stadt Gera.

Die Unternehmenskultur ist durch Transparenz, Fairness und Dienstleistungsorientierung geprägt. Unser Auftraggeber schätzt unseren Service und unsere Zuverlässigkeit.

Zur **sofortigen Einstellung** suchen wir in Vollzeit einen

Immobilienkaufmann m/w/d

Ihre Aufgaben

- wirtschaftlich optimale Verwaltung des übertragenen Immobilienbestandes
- umfassende Serviceorientierung mit der Zielstellung einer nachhaltigen Bestandsentwicklung
- Führen von Vertragsverhandlungen und Vorbereitung von Mietverträgen
- Abnahme, Übernahme und regelmäßige Besichtigung und Kontrolle von Mietobjekten
- Mieter- und Stammdatenpflege incl. Aktualisierung
- Führung des allgemeinen kaufmännischen Schriftverkehrs mit Mietern, Behörden und der öffentlichen Verwaltung
- Überwachung des Mietkassos
- Veranlassung von Zahlungserinnerungen (erste und zweite Mahnstufe)
- Ausstellung von Bescheinigungen und Erklärungen im Rahmen von Mietverhältnissen
- Erstellen von gesetzlichen Mieterhöhungen und Modernisierungsankündigungen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Betriebskostenabrechnungen
- Beauftragung und Rechnungsbearbeitung im Rahmen der komplexen Immobilienbewirtschaftung unter Beachtung des Budgets
- Unterstützung aller Mitarbeiter des Unternehmens im Interesse der Erreichung der Unternehmensziele
- zeitgemäße Anwendung der Bürotechnik und betrieblichen Software

Ihr Profil

- abgeschlossene Berufsausbildung zum Immobilienkaufmann/frau
- alternativ eine kaufmännische Ausbildung oder mehrjährige Berufserfahrung in einem vergleichbaren Aufgabengebiet
- weitreichende Erfahrungen mit wohnungswirtschaftlichen Betriebssystemen sowie Microsoft Office
- Dienstleistungsorientierung im Umgang mit Mietern, Geschäftspartnern und sonstigen Verhandlungspartnern
- Verantwortungsbewusstsein, Hilfsbereitschaft, Engagement und Integrität
- den Aufgaben entsprechendes korrektes Erscheinungsbild
- Bereitschaft zur persönlichen Qualifikation
- eine kommunikative und teamfähige Persönlichkeit mit einer effizienten und strukturierten Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit den MS-Office-Produkten und Führerschein Klasse B

Unser Angebot:

- eine Vollzeitstelle mit **37 h/Woche**
- angenehmes Arbeitsklima
- dem Arbeitsumfeld angemessene leistungsgerechte Entlohnung nach dem Tarifvertrag der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft (Westtarif)
- flexible Arbeitszeiten - mobiles Arbeiten nach entsprechender Einarbeitungszeit möglich
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Bewerbungen von geeigneten schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Menschen gemäß § 2 Abs. 3 SGB IX sind ausdrücklich erwünscht. Nachweise hierfür sind den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Hinweis:

Unsere Stellen sind prinzipiell zunächst für ein Jahr befristet, aber immer mit Option einer Festanstellung.

Wir versenden keine Eingangsbestätigung für eingegangene Bewerbungen, bestätigen Ihnen den Eingang aber gern telefonisch bzw. per E-Mail. Reisekosten und Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Datenschutz: Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie Ihre Einwilligung nach § 6 Abs. 1 lt. a DS-GVO (Datenschutzgrundverordnung) zur Verarbeitung der darin enthaltenen Daten zum Zwecke des Auswahlverfahrens für die vorliegend ausgeschriebene Stelle. Dies schließt die Weitergabe der Daten an die Beteiligten im Auswahlverfahren ein. Die Daten werden mit Ablauf von sechs Monaten nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht.

Wenn Sie an dieser interessanten, anspruchsvollen und abwechslungsreichen Aufgabe interessiert sind, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als PDF-Datei per E-Mail an bewerbung@elstertal-infraprojekt.de

Ihr Ansprechpartner: **Frau Kratzsch**