

Wir sind ein erfahrenes und eingespieltes Team, das in Nagold und Umgebung sowie in den Landkreisen Böblingen, Tübingen und Freudenstadt derzeit rund 150 Objekte verwaltet. Mit rund 25-jähriger Erfahrung betreuen wir zahlreiche Wohnungseigentümergeinschaften, sind in der Mietverwaltung tätig und kümmern uns außerdem um die erfolgreiche Vermarktung von Immobilien.

Zur Verstärkung unseren Teams suchen wir ab sofort eine

Bürokraft m/w/d in Vollzeit **Schwerpunkt WEG- und Mietverwaltung**

IHR PROFIL:

- Sie möchten in einem spannenden, zukunftsicheren und abwechslungsreichen Beruf einsteigen.
- Sie haben Interesse an der Immobilienbranche sowie an allgemeinen Büro- und Verwaltungsarbeiten.
- Teamfähigkeit wird bei uns nicht nur groß geschrieben, sondern auch gelebt. Sie sollten daher gerne in einem kollegialen Umfeld arbeiten und Wert auf freundliches Betriebsklima legen.
- Sie zeichnet eine sehr gute Kommunikationsfähigkeit aus und Sie haben Freude am Umgang mit Menschen.
- Loyalität, Zielstrebigkeit und Verantwortungsbewusstsein gehören zu Ihren Stärken.
- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und (idealerweise) Erfahrung in der Immobilienbranche.
- Sie beherrschen die deutsche Sprache in Wort und Schrift.
- Sie besitzen gute EDV-Kenntnisse.
- Sie besitzen den Führerschein Klasse B.
- Sie haben bereits Erfahrung in der WEG- und/oder Mietverwaltung sammeln können.

IHRE AUFGABEN:

- Schriftliche und telefonische Korrespondenz mit Kunden, Lieferanten und Behörden.
- Administrative Tätigkeiten (Ablage, Postausgang, etc.).
- Büroorganisation.
- Steuerung der externen Dienstleister (Hausmeister, Reinigungskräfte...).
- Unterstützung bei der Objektbuchhaltung.

WIR BIETEN:

- Fundiertes und professionelles Wissen im Bereich der Immobilienbranche.
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in einer wirtschaftlich sicheren Branche.
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildungen.
- Freundliches und familiäres Betriebsklima.

Finden Sie sich in dieser Stellenanzeige wieder? Dann schicken Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen!

Ansprechpartnerin:

Frau Jamila Möller

jm@journal-hausverwaltung.de