

MÜLLER & PARTNER

PERSONALBERATER

STELLENAUSSCHREIBUNG

KAUFMÄNNISCHER MITARBEITER IMMOBILIENVERWALTUNG / ASSET MANAGER*

STANDORT

Düsseldorf

UNTERNEHMEN

Unser Auftraggeber ist ein mittelständischer Spezialist für Immobilieninvestitionen mit ehrgeizigen Wachstumsplänen. Die Experten entwickeln renditestarke Immobilienprojekte und bieten ihren Kunden attraktive Möglichkeiten der Kapitalanlage. Heute werden 200 Wohneinheiten verwaltet. Innerhalb der nächsten drei Jahre ist eine Expansion auf 2000 Wohneinheiten in den Kernmärkten Düsseldorf und Wuppertal geplant.

Umfangreiches Know-how aus den Bereichen Business Development und der Immobilienbranche, das die geschäftsführenden Gesellschafter mitbringen, prägen die Unternehmenskultur ebenso wie die flachen Hierarchien eines Start-ups, ein respektvolles Miteinander sowie attraktive Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb der sich im Aufbau befindlichen, schnell wachsenden Unternehmensgruppe.

AUFGABEN UND ANFORDERUNGEN

Als Asset Manager übernehmen Sie die Verantwortung für die Verwaltung eines Immobilienbestands. Folgende Aufgaben erwarten Sie im Einzelnen:

- Eigenverantwortliche kaufmännische Verwaltung eines Immobilienbestands und erste Ansprechperson für die Mieter
- Entwicklung strategischer Maßnahmen zur Bestandsoptimierung und Aufwertung der Immobilien
- Koordinierung von Vorbesichtigungen, Wohnungsübergaben und -abnahmen
- Erstellung und Verwaltung von Mietverträgen, Kontenklärung und Prüfung von Abrechnungen
- Korrespondenz mit Mietern, Rechtsvertretungen, Behörden und Dienstleistern
- Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs von Neuvermietungen
- Abwicklung von Kleinreparaturen
- Enge Zusammenarbeit mit Bauleitern und Dienstleistern, um ein gutes Wohnklima zu gewährleisten
- Kontinuierliche interne Datenpflege (CRM)

Folgende Kenntnisse und Erfahrungen passen besonders gut zu der Position:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise als Immobilienkaufmann/-kauffrau oder eine ähnliche Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich der Immobilienverwaltung ist von Vorteil
- Schnelle Auffassungsgabe für die IT-Tools unseres Auftraggebers
- Lösungsorientierte Denk- und Arbeitsweise

MÜLLER & PARTNER

PERSONALBERATER

- Authentische Persönlichkeit und hervorragende Kommunikationsfähigkeiten
- Fließende Deutschkenntnisse, Englischkenntnisse von Vorteil

ANGEBOT UND WERTE

Unser Auftraggeber wünscht sich eine Person mit Energie und Freude an der eigenen weiteren Entwicklung sowie dem Vorantreiben der Unternehmenspläne. Wenn Sie sich in dieser Beschreibung wiederfinden, bietet unser Auftraggeber:

- Leidenschaft für die Immobilienbranche
- Ein Unternehmen, in dem Werte wie aktives Zuhören, positive Einstellung, Dankbarkeit, Reflexion, Gleichberechtigung, Achtsamkeit und kontinuierliche Weiterentwicklung großgeschrieben werden
- Ein flexibles Arbeitszeitmodell, das nicht nur genug Zeit für Privates lässt, sondern z. B. auch die Möglichkeit eines berufsbegleitenden Studiums oder einer anderen Weiterbildung bietet
- Eigene Arbeitszeiteinteilung und mobiles Arbeiten: Nicht wann und wo Sie arbeiten ist wichtig, sondern die Ergebnisse zählen
- Eine verantwortungsvolle Position mit viel Gestaltungsfreiraum
- Die Möglichkeit, aktiv zur strategischen Weiterentwicklung des Unternehmens beizutragen
- Wettbewerbsfähiges Gehalt und attraktive Zusatzleistungen

KONTAKT

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter der **Kennziffer 1325**. Frau Nikola Hänsel und Nadine Knut-Anker stehen Ihnen für Fragen zum Unternehmen und dem Aufgabengebiet jederzeit gerne telefonisch zur Verfügung!

Nikola Hänsel
Tel. 0211 563098-22
haensel@mueller-personalberatung.de

Nadine Knut-Anker
Tel. 0211 563098-23
knut-anker@mueller-personalberatung.de

Müller und Partner
Feldstraße 21
40479 Düsseldorf
www.mueller-personalberatung.de

*Selbstverständlich handelt es sich um geschlechtsneutrale Ausschreibungen. Für uns und unsere Kunden zählt ausschließlich Ihre fachliche Qualifikation.