

Mitarbeiter/-in für das Officemanagement (m/w/d) mit Schwerpunkt in der Immobilienverwaltung (m/w/d)

(21/03/02)

Ort: Jever (Niedersachsen) Kategorie: Immobilien

Wir sind ein erfolgreiches Unternehmen im Bereich der Erneuerbaren Energien und realisieren Projekte in ganz Deutschland sowie im europäischen Ausland. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir in Vollzeit eine/n Mitarbeiter/-in für das Officemanagement (m/w/d) mit Schwerpunkt in der Immobilienverwaltung.

Ihre Aufgaben

- Verwaltung unserer Immobilien inkl. der Buchhaltung und Betriebskostenabrechnung
- Allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeit
- Stammdatenpflege inkl. Schriftverkehr
- Mahnwesen und Kautionsverwaltung
- WEG- und Mietverwaltung
- Verwaltung von externen Dienstleistern und Versicherungen

Ihr Profil

- Eine Ausbildung zur Immobilienkauffrau, eine Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement mit Erfahrung in der Immobilienwirtschaft oder eine vergleichbare Qualifikation
- sicherer Umgang mit MS Office 365 Anwendungen
- Idealerweise Kenntnisse und Erfahrungen im Bauordnungsrecht und Planungswesen
- Wünschenswert sind Erfahrungen im WEG-Bereich
- Von Sorgfalt geprägte, eigenverantwortliche und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Ein hohes Maß an Engagement und Lernbereitschaft, Teamorientierte Einstellung und freundlicher Umgang mit Kollegen



Das bieten wir Ihnen

- Arbeitsplatz in einem inhabergeführten Unternehmen
- Direkter Kontakt zur Geschäftsführung, kurze Entscheidungswege
- Flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit des Ausbaues der Qualifikation
- Mitarbeitervergünstigungen in unserem Inklusionscafé de Mood
- modernste Kommunikationstechnik in einem gut ausgestatteten Büro

Mein Arbeitgeber

Wenn Sie über entsprechende Kenntnisse und Erfahrungen im genannten Aufgabenbereich verfügen, freuen

wir uns darauf, Sie kennenzulernen! Falls wir Sie überzeugen konnten, sind wir auf Ihre aussagekräftigen

Bewerbungsunterlagen (mit Gehaltsvorstellung und möglichem Eintrittstermin) per E-Mail an personal@fpm-fellensiek.com gespannt. Bei

Rückfragen können Sie gerne telefonisch Kontakt mit Herrn Fellensiek unter +49 (0) 176 3056 1799 aufnehmen.

