

Strippenzieher? Hier bist du richtig!

Wir suchen **Objektbetreuer (m/w/d)** in der Immobilienverwaltung

Das erwartet dich:

Selbstständige Verwaltung unserer Eigentümergemeinschaften und Miethäuser
Mitwirkung bei der Erstellung von Abrechnungen und Wirtschaftsplänen
Einhaltung von Angeboten, Vergabe und Abnahme von Instandhaltungsmaßnahmen
Steuerung und Vergabe von externen Dienstleistungsaufträgen
Vorbereitung und Durchführung von Eigentümerversammlungen und Beiratssitzungen
Prüfung und Freigabe von Rechnungen und Bearbeitung von Versicherungsschäden
Überwachung und Planung von Budgets und Rücklagen
Anfertigung von Mietverträgen, Durchführen von Abnahmen und Übergaben mit Mietern

Work-Life-Balance

Bei uns haben alle Mitarbeiter 28 Tage Jahresurlaub. Die Einstellung kann auf Voll- oder Teilzeit erfolgen.

Flexible Arbeitszeiten

Du kannst dir deine Arbeitszeiten frei planen. Nach der Einarbeitung kannst du auch im Homeoffice arbeiten. Alles auf Vertrauensbasis.

Faire Vergütung

Die Vergütung erfolgt leistungsgerecht und ist frei verhandelbar. Bei uns zählt Qualifikation und Engagement.

Lebenslanges Lernen

Wir organisieren regelmäßige Weiterbildungs- und Informationsveranstaltungen und fördern individuelle Qualifikation.

Firmenfitness

Wir bieten unseren Mitarbeitern die Möglichkeit zur wöchentlichen Teilnahme am Training mit geschultem Personal.

Firmen-Events

Wir veranstalten regelmäßige Events, an denen wir es uns gut gehen lassen. Wir freuen uns auf deine Teilnahme!

Das leibliche Wohl...

... liegt uns am Herzen. In unseren Büroräumen stehen dir Wasser und Kaffee jederzeit kostenfrei zur Verfügung.

Du passt zu uns, wenn ...

... du erstes praxiserprobtes und fundiertes Wissen in der Immobilienwirtschaft mitbringst.

... MS Office und der Umgang mit Hard- und Software dir nicht fremd sind.

... du idealerweise bereits mit Produkten der Domus Software AG gearbeitet hast.

... du einen Führerschein der Klasse B dein Eigen nennen darfst.

... Kommunikation und Serviceorientierung dir liegen.

... du berufliche Ambitionen hast, eigenverantwortlich arbeiten kannst und dir nicht die Butter vom Brot nehmen lässt.

... du die deutsche Sprache verhandlungssicher in Wort und Schrift beherrschst.

Wir passen zu dir, wenn ...

... du in einem langjährig erfolgreichen Unternehmen mit Zukunftsperspektive arbeiten möchtest.

... du Wert auf modernste Hard- und Software und praxiserprobte sowie prozessorientierte Abläufe legst.

... dir direkter und ehrlicher Kontakt zu deinem Team und zur Führungsebene wichtig ist.

... du keine Papierstapel auf deinem Schreibtisch mehr sehen kannst.

... du alle Vorgänge transparent, ganzheitlich und digital bearbeiten möchtest.

... du „Hausverwaltung“ gemeinsam mit uns weiter digitalisieren und auf ein neues Level bringen möchtest.

... du einen festen Objektbestand deinen Verantwortungsbereich nennen möchtest.

Du denkst, es passt?

Dann bewirb dich, vorzugsweise per E-Mail!

Atriensis Immobilienverwaltung GmbH

EUREF-Campus 13

10829 Berlin

Mail: info@atriensis.de

Wir freuen uns von dir zu hören!