



Unser Mandant ist eine inhabergeführte Beteiligungsgesellschaft, zu der in der Metropolregion Rhein-Neckar und darüber hinaus eine Reihe unterschiedlicher Unternehmen gehören. Neben dem Schwerpunkt im baulichen Umfeld gehören mittelständische Unternehmen bspw. aus der IT, der Kerntechnik, der Hotellerie, dem Maschinenbau und verschiedenen anderen Bereichen zur Gruppe.

Im Zuge einer Neuausrichtung der Immobilienaktivitäten wird die Verwaltung künftig wieder stärker intern abgebildet und gleichzeitig der Vertrieb ausgebaut. Für die Zentrale in Worms suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Kaufmännische Angestellte (w/m/d) Immobilienverwaltung und -vertrieb

Ihre Aufgaben:

- Eigenständige Betreuung der Immobilienverwaltung inklusive Organisation, Korrespondenz und Terminmanagement
- Erstellung von Betriebs- und Nebenkostenabrechnungen sowie eigenverantwortliche Abrechnung der erbrachten Leistungen
- Mitwirkung in Buchhaltung und Controlling, einschließlich Rechnungsstellung und Auswertungen des Immobilienportfolios
- Erstellung von Exposés, Mietverträgen und weiteren objektspezifischen Unterlagen
- Organisation und Durchführung von Besichtigungen sowie aktive Unterstützung im Immobilienvertrieb
- Beobachtung des Marktes und Identifikation von Verkaufschancen
- Fachliche Führung und Koordination von zwei Hausmeistern
- Mitarbeit bei Projekten sowie Vor- und Nachbereitung von internen und externen Terminen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in der Immobilienverwaltung oder in einer vergleichbaren Position
- Sicherheit im Umgang mit Betriebs- und Nebenkostenabrechnungen
- Gute analytische Fähigkeiten sowie strukturierte und eigenständige Arbeitsweise
- Organisationsstärke und Verantwortungsbereitschaft
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse

Unser Angebot:

- Möglichkeiten zur Mitgestaltung in einem anspruchsvollen Aufgabengebiet
- Attraktives Gehalt, Weihnachtsgeld und Dienstwagen zur privaten Nutzung
- Flexible Arbeitszeiten sowie bis zu 2 Tage Home Office pro Woche
- 30 Tage Urlaubsanspruch

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe zu Gehaltswunsch und Verfügbarkeit, bitte ausschließlich per Mail an: kontakt@gese-cie.com

Für Fragen steht Ihnen unser Herr Sebastian Wolf gerne unter Tel. 040 22 660 222 zur Verfügung.