



# Property Manager und WEG-Verwalter (m/w)

**18.05.2017**

CS

## **Aufgaben:**

- Mitwirkung und Steuerung der Vermietung mit Mietvertragsmanagement
- Koordination und Durchsetzung von Mieterhöhungsverfahren
- Führen von Mietspiegeln, Mietprognosen und Leerstandsmanagement
- Betreuung und Bewirtschaftung von Wohn- und Gewerbeimmobilien sowie deren zentraler Ansprechpartner für Eigentümer, Mieter und Dienstleistungsunternehmen
- Koordination der externen Makler
- Kaufmännische Prüfung und Buchung der Mietzahlungen sowie der Ausgangs- und Eingangsrechnungen
- Kaufmännische WEG- und SEV-Verwaltung mit sämtlichen Abrechnungen und Wirtschaftsplänen unter Einhaltung der aktuellen Rechtsprechung
- Durchführung von Verwalterabrechnungen und Erstellung der Nebenkostenabrechnungen für Mieter
- Nachverfolgung von Miet- bzw. Zahlungsrückständen und Kautionsmanagement
- Bearbeitung von Versicherungsschäden
- Gewährleistungs- und Schadensmanagement
- Durchführung von Objektbegehungen
- Steuerung von externen Dienstleistern mit Veranlassung von Instandhaltungs- sowie Instandsetzungsmaßnahmen mit Koordination und Überwachung
- Controlling und Erstellung des Reportings
- Erstellung und Überwachung der Objekt- und Technikbudgets, laufende Optimierung der Kostenstruktur sowie Steuerung der Umsetzung des technischen Budgets
- Führen von Eigentümerversammlungen
- Enge Zusammenarbeit mit dem Haumeister/Hausreinigungs-Team und Verwaltungsbeiräten

## **Anforderungsprofil:**

- Abgeschlossene Immobilienspezifische Ausbildung oder abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung in der Immobilienbranche oder Berufserfahrung in der Bewirtschaftung von Immobilienobjekten
- Kenntnisse des Vermietungsmarktes und in der Verwaltung von Bestandsimmobilien
- Sehr gute Deutsch- und MS-Office-Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Team- und Kommunikationsfähigkeiten gepaart mit Eigeninitiative
- Kundenorientierung, unternehmerisches Denken und strukturierte Arbeitsweise
- Belastbarkeit, Mobilität und ausgeprägtes Organisationstalent
- Sicheres Auftreten, Flexibilität und Verhandlungsgeschick

## **Wir bieten:**

- Einen modernen Arbeitsplatz in einer renommierten Immobilienverwaltung
- Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit und langfristige Perspektiven
- Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb eines hochmotivierten Teams
- Eine markt- und leistungsorientierte Vergütung
- Flache Hierarchien und Freiräume

**Bei Interesse bitte aussagekräftige Bewerbungsunterlagen an [strunz@asset-gmbh.net](mailto:strunz@asset-gmbh.net).**