



Mit unserer jahrzehntelangen Erfahrung in der Immobilienbranche sind wir professioneller Ansprechpartner im Bereich des kaufmännischen und technischen Immobilienmanagements! Unser unternehmensinternes Wertemanagement ist auf die kompetente Betreuung von Eigentümern und Mietern ausgerichtet. Neben unserem Schwerpunkt „Studentisches Wohnen“ konzentrieren wir uns auf die Bereiche Wohnungseigentumsverwaltung, Mietverwaltung, Mietsonderverwaltung, gewerbliche Immobilienverwaltung sowie Immobilienbuchhaltung.

Zur Verstärkung unseres Teams in **Düsseldorf** suchen wir ab sofort einen

## **kaufmännischen Angestellten als Objektbetreuer (m/w/d) in Vollzeit**

Ihre Aufgaben sind u.a.:

- Eigenverantwortliche Betreuung von Wohnungseigentümergeinschaften und Mietverwaltungen
- Vorbereitung und Leitung der WEG Versammlungen
- Erstellung von Wirtschaftsplänen und Hausgeldabrechnungen
- Durchführung von Rechnungsprüfungen
- Vorbereitung und Beauftragung von Reparaturen und Instandhaltungen
- Bearbeitung eingehender Mietbewerbungen
- Erstellung und Prüfung von Kündigungen sowie von Mietaufhebungsverträgen
- Durchführung von Wohnungsübergaben und –abnahmen
- Interne Datenpflege zum Vermietungsstand

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Immobilienkauffrau/Immobilienkaufmann oder vergleichbare kaufmännische Qualifikation
- Idealerweise mehrjährige Berufserfahrung in der Immobilienverwaltung insbesondere der WEG- und Mietverwaltung sowie fundiertes Fachwissen in der Wohnungseigentumsverwaltung
- Selbstständige, gewissenhafte und zuverlässige Arbeitsweise
- Organisationsstärke und Kundenorientierung
- Sicherer Umgang mit Mietern, Wohnungseigentümern, Beiräten und Dienstleistern
- Bereitschaft zur Reisetätigkeit

Es erwartet Sie:

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Moderner Arbeitsplatz
- Abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeiten
- Offenes und freundliches Team

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen übersenden Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums per E-Mail an **bewerbung@proim.de**.

ProImmobilien Verwaltungsgesellschaft  
für Haus- und Grundbesitz mbH  
Personalabteilung  
Maschmühlenweg 2  
37073 Göttingen