



Mit unserer über 50-jährigen Erfahrung in der Immobilienbranche sind wir bundesweit 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, Immobilienbuchhaltung sowie den Immobilienverkauf.

Zur Verstärkung unseres Teams in **Berlin (Berliner Allee 284, 13088 Berlin)** suchen wir ab **sofort** eine/n

Immobilienkauffrau/-mann für die Wohnungseigentumsverwaltung (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit

Ihre Aufgaben sind u. a.:

- Selbstständige und 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

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Immobilienkauffrau/Immobilienkaufmann oder vergleichbare kaufmännische Qualifikation (zum zertifizierten Verwalter gemäß § 26a des Wohnungseigentumsgesetzes)
- 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
- Fundierte Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen

Es erwartet Sie:

- Flexible Arbeitszeit (Gleitzeit)
- 30 Urlaubstage (bei einer 5-Tage-Woche)
- Offenes und freundliches Team
- Abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeiten
- Moderner Arbeitsplatz
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis

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

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