



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, Immobilienbuchhaltung sowie Tätigkeiten im Hausmeisterservice.

Zur Verstärkung unseres Teams in **Berlin** suchen wir ab **sofort** eine/n

Kaufmännische/n Mitarbeiter/in (w/m/d) für die Mietverwaltung und Vermietung in Teilzeit (20 Std./Woche)

Ihre Aufgaben sind u.a.:

- Bearbeitung eingehender Mietbewerbungen
- Selbständige Abwicklung des Mietvertragsprozesses bei Anmietung
- Erstellung und Prüfung von Kündigung sowie von Mietaufhebungsverträgen
- Durchführung von Wohnungsübergaben und -abnahmen
- Interne Datenpflege zum Vermietungsstand

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Immobilienkauffrau/Immobilienkaufmann oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in der Mietverwaltung insbesondere Wohnungsvermietung inkl. Wohnungsübergabe und Wohnungsabnahme
- 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:

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Tätigkeit in Teilzeit (20 Std./Woche)
- 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 GmbH
Personalabteilung
Maschmühlenweg 2
37073 Göttingen
0551 488799 227