

Zeig uns deine Superkraft und verstärke unser Team als

ALLTAGSHELD (m/w/d)

IN VOLLZEIT

DEINE AUFGABEN:

WEG- und Mietverwaltung • Durchführung von Eigentümersammlungen • Selbstständige Erledigung der Korrespondenz mit Mietern, Eigentümern und externen Dienstleistern • Betreuung von laufenden Instandhaltungsmaßnahmen • Erstellung von Hausgeld- und Betriebskostenabrechnungen

DEINE SUPERKRÄFTE:

Abgeschlossene kaufm. Ausbildung • Berufserfahrung in der Verwaltung von Eigen-, Fremd- und/oder Wohnungseigentum wünschenswert • EDV-Kenntnisse • Kommunikations-, Organisationsfähigkeiten und Einsatzbereitschaft • Selbstständiges, gewissenhaftes und strukturiertes Arbeiten in einem Team

UNSER ANGEBOT:

Eine anspruchsvolle Aufgabe mit hoher Selbstständigkeit • Ein angenehmes Arbeitsklima in einem jungen dynamischen Team • Einen modernen Arbeitsplatz

Für Rückfragen steht Ihnen **Frau Heinz** gerne zur Verfügung.

KANN ES LOS GEHEN?

Wir freuen uns über deine Bewerbung, bevorzugt per E-Mail, an karriere@meyerpartner.de

Unser Unternehmen hat sich seit der Gründung im Jahr 1984 von der klassischen Maklerfirma zum mittelständischen Immobilienunternehmen entwickelt.

Heute bieten wir ein breites und kundenorientiertes Dienstleistungsangebot „rund um die Immobilie“ aus einer Hand an.

**BEWIRB DICH
JETZT!**