

SACHBEARBEITER HAUSVERWALTUNG FREMDHAUSVERWALTUNG (M/W/D)

Arbeitsort: Plauen

Einstellungstermin: sofort

Ab sofort ist die Stelle als **Sachbearbeiter Fremdhausverwaltung (m/w/d)** als Nachfolgeregelung in Voll- oder Teilzeit zu besetzen.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Verwaltung von Objekten privater Eigentümer/Eigentümergeinschaften
- Vorbereitung und Durchführung von Eigentümerversammlungen
- Beratung von Mietern und Eigentümern
- Überwachung des baulichen Zustandes der Objekte
- Einleitung von Reparaturmaßnahmen
- Rechnungsbearbeitung
- Betriebskostenabrechnung
- Gesamt- und Einzelabrechnung gegenüber Eigentümern und Eigentümergeinschaften

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau in der Immobilienwirtschaft
- umfassende betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- fundierte Kenntnisse im WEG-Recht und Mietrecht
- praktische Erfahrungen im Bereich WEG-Verwaltung
- sichere PC-Kenntnisse in der Anwendung der Microsoft-Office-Programme, idealerweise Kenntnisse in WODIS
- Fähigkeit zur Teamarbeit
- freundliches, kundenorientiertes Auftreten
- Sozialkompetenz und Durchsetzungsstärke
- strukturierte, organisierte, eigenständige Arbeitsweise
- Verschwiegenheit gegenüber Unbeteiligten
- PKW Führerschein und Bereitschaft den eigenen PKW für Dienstfahrten zu nutzen

Was Sie von uns erwarten können:

- abwechslungsreiches, vielseitiges Aufgabenspektrum in einem freundlichen und kollegialen Arbeitsumfeld
- eine umfassende Einarbeitung
- flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- eine attraktive Vergütung sowie Weihnachtsgeld
- übergesetzlicher Urlaub
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Ticket Plus Card, Jobticket
- bezahlte Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten

Die Aufgaben haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Verfügbarkeit bis zum **31.03.2020**.