

Für unsere Abteilung Privathausverwaltung suchen wir ab sofort einen

## **Sachbearbeiter Fremdhausverwaltung (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit**

### ***Ihr Aufgabengebiet:***

- 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

### ***Unser Angebot:***

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

### ***Wir wünschen uns:***

- 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

***Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Verfügbarkeit!***

ImmobilienService Plauen GmbH  
Personalabteilung  
Bahnhofstraße 65  
08523 Plauen

per E-Mail: [bewerbung@isp-plauen.de](mailto:bewerbung@isp-plauen.de)