

<https://best-projects.info/job/assistent-in-fuer-immobilienmanagement-m-w-d/>

Assistent/in für Immobilienmanagement (m/w/d)

Beschreibung

Wir sind ein erfolgreiches privates Immobilienunternehmen mit Schwerpunkt auf wohnwirtschaftliche Immobilien in NRW. Für die Betreuung und Bewirtschaftung unserer Objekte in Zusammenarbeit mit unserer Verwaltung suchen wir eine/n Mitarbeiter/in für eine Teilzeitstelle (mobiles Arbeiten/ 15-20 Std.).

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Ihre Aufgaben

- Kaufmännische Betreuung unserer Immobilien
- Schriftliche und telefonische Kommunikation mit unseren Dienstleistern und Partnern
- Zusammenarbeit mit unserer Hausverwaltung
- Auftragsbearbeitung, Rechnungsprüfung und -freigabe
- Überprüfung der Betriebskostenabrechnung
- Controlling der Reportings und offener Mietforderungen
- Erstellung von Mieterlisten, Baukosten- und Darlehensübersichten
- Vorbereitende Buchhaltung in Zusammenarbeit mit unserer Verwaltung für den Steuerberater
- Austausch mit unseren Handwerkern und dem Hausmeisterservice
- Pflege der digitalen Ordnerstruktur

Qualifikationen / Anforderungen

Ihre Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise zum Immobilienkaufmann (m/w/d), oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Erfahrung im Immobilienbereich
- Sicherheit im Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Flexibilität, Zuverlässigkeit, Kommunikationsstärke und sorgfältige, eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Führerschein Klasse B wäre von Vorteil

Leistungen der Anstellung

Darauf dürfen Sie sich freuen – Ihr Arbeitsplatz, Ihr Zuhause

- **Selbstbestimmung:** Attraktive und vielseitige Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung
- **Flexibilität:** Flexible Arbeitszeiten und 99 % mobiles Arbeiten nach Onboarding möglich (nur ggf. Post im Office kontrollieren)
- **Arbeitsumgebung:** Falls gewünscht – schickes Büro in der Düsseldorfer Innenstadt
- **Ausgewogene Work-Life-Balance:** Flexible Teilzeit, 15-20 Stunden pro Woche

Kontakte

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Mail an job@best-projects.info

Arbeitgeber

BEST Projects Consulting & Management GmbH

Arbeitspensum

Teilzeit

Start Anstellung

nächstmöglich

Dauer der Anstellung

fest

Industrie / Gewerbe

Immobilien

Arbeitsort

Remote work from: Germany, NRW

PDF Stellenausschreibung

PDF Stellenausschreibung

Arbeitszeiten

flexibel

Veröffentlichungsdatum

30. August 2023

Gültig bis

30.09.2023

Für Rückfragen erreichen Sie ihren Ansprechpartner unter **0211 – 310 53 34**.