

WIR ERWEITERN UNSER TEAM

Zur Unterstützung unseres Immobilienbüros suchen wir zum schnellstmöglichen Termin einen

Kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d) im Immobilienbüro

Ihre Grundlagen

- Kaufmännische Ausbildung oder eine Ausbildung zum Immobilienfachwirt/-kaufmann
- Erfahrung in der Immobilienverwaltung (u.a. WEG-Recht)
- Sicherer Umgang mit den Microsoft Office Programmen
- technisches und handwerkliches Interesse
- Kommunikativ und teamorientiert

Ihre Aufgaben

- Nebenkostenabrechnung (z.T. WEG-Abrechnung)
- Mietverwaltung
- Koordination der Handwerksfirmen
- Angebots und Rechnungskontrolle

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an Gabriele Hummel, bewerbung@bernd-hummel.de

Durch die Versendung der Online-Bewerbung wird eingewilligt, dass Daten zum Zwecke der Übermittlung der Bewerbung verarbeitet werden.