

Wir suchen zur Unterstützung des Inhabers für unser Büro in Seevetal-Meckelfeld zum 01.04.2023

Immobilienkaufmann /-kauffrau in Teilzeit

Wir sind:

Firma P. + P. Jani ist eine etablierte, in Seevetal-Meckelfeld ansässige Firma für die Verwaltung und Vermarktung von Immobilien. Als inhabergeführtes Unternehmen legen wir Wert auf ein individuelles Management von Gewerbeimmobilien. Die beiden Inhaber, Vater und Sohn, erledigen heute alle Arbeiten, mit Ausnahme der Finanzbuchhaltung, die der Steuerberater übernimmt. Der Vater zieht sich jetzt aus Altersgründen zurück.

Dieses Management betrachten wir nicht als reine Verwaltungsaufgabe. Die Eigentümer einer Immobilie benötigen eine Betreuung, bei der das Verhältnis von Kunde und Mieter im Mittelpunkt steht. Wir pflegen eine enge Beziehung und den persönlichen Austausch zu den Mietern der betreuten Objekte sowie zu unseren Kunden.

Derzeit betreuen wir neben unserem eigenen Gelände in Seevetal-Meckelfeld weitere Objekte anderer Eigentümer in Seevetal-Maschen und Hamburg-Marmstorf. Es handelt sich dabei ausschließlich um Gewerbeimmobilien.

Inzwischen haben wir auch Erfahrungen bei dem Verkauf von Immobilien gesammelt, wie z.B. Wohnhäuser und Eigentumswohnungen. Beide Geschäftsbereiche wollen wir ausweiten.

Sie sind / Ihr Profil:

Wir suchen einen freundlichen, aufgeschlossenen Mitarbeiter (w/m) als Assistenz des Inhabers in unserem Büro in Seevetal-Meckelfeld, der uns bei unseren täglichen Aufgaben unterstützt und entlastet. Der Mitarbeiter soll eigenständige Aufgabenbereiche übernehmen.

Sie haben eine Ausbildung als Immobilienkauffrau / Immobilienkaufmann mit mehrjähriger Erfahrung in der Immobilienverwaltung.

Ihnen liegt es, strukturiert, selbständig und verantwortungsvoll zu arbeiten und in betriebswirtschaftlichen Kategorien zu denken.

Sie haben Freude an der Kommunikation mit Mietern, Kunden und Dienstleistern und kennen die große Bedeutung von Kundenzufriedenheit. Sie sind Veränderungen und Neuerungen gegenüber aufgeschlossen und gestalten diese gern aktiv mit.

Als EDV-Kenntnisse bringen Sie solide Anwendungserfahrungen mit (Microsoft Office).

Für die Besuche an den von uns betreuten Objekten haben Sie die nötige Flexibilität und Mobilität.

Ihre Tätigkeit / Aufgaben:

Zu Ihren Aufgaben bei uns gehören u.a.:

Betreuung der Mietverhältnisse:

- Führen der elektronischen Mieterakte
- Digitalisierung von Akten
- Bearbeitung von Mietverträgen, u.a. Mietanpassungen, Einhaltung der Kündigungsfristen
- Ansprechpartner für die Mieter (laufend), auch an Wochenenden und in Notfällen (selten)
- Regelmäßige Besuche am Objekt
- Unterstützung bei der Suche neuer Mieter

Buchhaltung:

- Vorbereitende Tätigkeiten
- Erfassung von Einnahmen und Ausgaben
- Einnahmen- und Ausgabenrechnung
- Mahnwesen
- Ablage
- Auswertungen und Statistiken

Abrechnung der Nebenkosten:

- Übersicht aller Belege
- Übersicht aller Kostenpositionen
- Erstellung der Abrechnungsbögen für einzelne Mieter

Betreuung der Lieferanten:

- Terminüberwachung
- Einweisung und Kontrolle

Maklertätigkeit:

- Suche von Mietern
- Suche von Objekten (Verkauf und Vermietung)
- Suche von Käufern

Wir bieten:

Wir bieten Ihnen einen vielseitigen Arbeitsplatz mit persönlichem Kontakt zu den Inhabern sowie zu den Mietern, Lieferanten und anderen Auftraggebern. Zudem gibt es bei uns ein Umfeld, in dem wir den gegenseitigen fachlichen Austausch bevorzugen und so das gemeinsame Erarbeiten von Lösungen voranbringen können. Wir ermöglichen Weiterbildungen, deren Kosten wir übernehmen.

Wir bieten Ihnen eine Tätigkeit in Teilzeit mit marktgerechter Vergütung. Wir sind bereit, für Maklertätigkeiten eine Provisionsvereinbarung abzuschließen. Wir bieten ein gepflegtes Arbeitsumfeld mit einem familiären Betriebsklima.

Den neuen Mitarbeiter / Mitarbeiterin suchen wir zum 01.04.2023. Die Inhaber werden eine genaue Einarbeitung in alle Tätigkeitsbereiche vornehmen.

Wenn Ihnen diese Aufgaben bei Firma P. + P. Jani zusagen und Sie neugierig sind, freuen wir uns über Ihre Kontaktaufnahme mit einer aussagekräftigen Bewerbung per Email:

P. + P. Jani GmbH & Co. KG

Helge F. Jani

Geschäftsführer

Glüsinger Straße 58

21217 Seevetal-Meckelfeld

www.ppjani.eu

pp@jani.eu

helge@jani.eu

0172 / 92 95 324