



Stellenangebot

Die HEIMSTÄTTEN-Verwaltungsgesellschaft Jena mbH ist ein Tochterunternehmen der HEIMSTÄTTEN-Genossenschaft Jena eG, welche mit über 100 Jahren zu einer der ältesten Wohnungsgenossenschaften in Thüringen gehört. Die HEIMSTÄTTEN-Verwaltungsgesellschaft Jena mbH ist in der Haus- und Wohneigentumsverwaltung sowie im Bereich des Hausmanagements tätig. Weiterhin wird das Bauträgergeschäft in Form von eigenen Bauprojekten abgedeckt.

Im Zuge einer Nachfolgebesezung an unserem Standort in 07751 Jena OT Isserstedt, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt tatkräftige Verstärkung durch eine/n:

Immobilienkauffrau/ Immobilienkaufmann (m/w/d) „für die Immobilien- und Wohnungseigentumsverwaltung“

Ihr/ Dein Aufgabengebiet:

- kaufmännische und technische Bestandsverwaltung des Immobilienportfolios
- Kundenservice (Ansprechpartner für Eigentümer und Mieter sowie Auftragnehmer)
- Planung und Durchführung von Instandsetzungs- und Instandhaltungsarbeiten
- laufende Überwachung und Kontrolle vertraglich gebundener Dienstleister
- Bearbeiten und Prüfen von Eingangsrechnungen sowie Erstellung von Zahlungsanweisungen für den verwalteten Immobilienbestand
- laufende Liquiditätsüberwachung der Verwaltungs- und Objektkonten
- Überwachung von Sollstellungen (Miete/Hausgeld) und Lastschriften
- Überwachung Mahnwesen durch automatisiertes Mahnverfahren
- Überwachung der monatlichen Auszahlungen von Mietüberschüssen an Eigentümer
- Erstellung der Monats- und Jahresabschlüsse der Haus- und WEG-Verwaltungen
- Erstellung von Betriebskosten- und Hausgeldabrechnungen in Zusammenarbeit mit dem Objektverwalter
- Vorbereitung und Durchführung von Eigentümerversammlungen
- Unterstützung und enge Zusammenarbeit mit allen Fachabteilungen

Was zeichnet Sie/Dich aus:

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Bereich Immobilienwirtschaft, wünschenswert mit Zusatzqualifikation zum/r Immobilienfachwirt*In, geprüften Wohnungseigentumsverwalter*In oder vergleichbare Ausbildung
- grundlegende Kenntnisse und Erfahrung im Miet- und WEG-Recht sowie in der Buchhaltung der Immobilienwirtschaft
- sichere Kenntnisse in MS Office, zwingend erforderlich sind zudem Kenntnisse in der ERP-Software Aareon wodis-sigma
- strukturierte, eigenverantwortliche, gewissenhafte und sorgfältige Arbeitsweise
- freundliches und standhaftes Auftreten gegenüber Kunden sowie sichere Kommunikation in Wort und Schrift
- hohes Maß an Engagement und Einsatzbereitschaft sowie Bereitschaft zur Teilnahme an Eigentümerversammlungen
- ausgeprägte Dienstleistungs- und Kundenorientierung sowie hohe Sozialkompetenz
- Führerschein Klasse B

Warum die HEIMSTÄTTEN-Verwaltungsgesellschaft Jena mbH Ihr/Dein zukünftiger Arbeitgeber sein kann?

- pünktliche und leistungsgerechte sowie übertarifliche Gehaltszahlung
- Vollzeitbeschäftigung auf Basis einer 40 Stunden-Woche (5 Tage/Woche) und 30 Tagen Urlaub
- ein kleines, motiviertes und junges Team bei einem wachstumsorientierten Unternehmen
- ein abwechslungsreiches und herausforderndes Tätigkeitsumfeld in der Immobilienwirtschaft
- modern ausgestattete ergonomische Arbeitsplätze und -materialien sowie professionelle Verwaltungs-/Banking-Software
- regelmäßige Schulungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten und nach Vereinbarung Kostenübernahme sowie Freistellung für nebenberufliche Zusatzqualifikationen
- kurze Kommunikations- und Entscheidungswege durch flache Hierarchien
- betriebliche Altersvorsorge und betriebliche Gesundheitsförderung
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Haben Sie/hast Du Dich wiedererkannt und „richtig Bock“ auf einen coolen Job?

Bitte senden Sie Ihre bzw. sende uns Deine aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit entsprechenden Gehaltsvorstellungen, vorzugsweise per E-Mail, bis spätestens **28. Februar 2023** an:

HEIMSTÄTTEN-Verwaltungsgesellschaft Jena mbH
z. Hd. der Geschäftsführung
Magdelstieg 20, 07745 Jena
E-Mail: geschaeftsfuehrung@heimstaetten.eu