

Sachbearbeiter (m/w/d) Immobilienverwaltung

(62)

📍 Standort: Brake (Unterweser) 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - Nachmittag, Teilzeit - Vormittag, Vollzeit
Gehaltsspektrum: 2000 - 4000 Euro pro Monat 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wer wir sind:

Wir bringen Dich an Dein berufliches Ziel - und das schon seit 1999. Als lokaler Marktführer kennen wir uns im Raum Wesermarsch besser aus als jeder andere und setzen unser ganzes Know-how ein, um auch für Dich den richtigen Job zu finden. Profitiere von unserer Offenheit, Verlässlichkeit und Leidenschaft. Wir freuen uns auf Dich.

Dein Profil:

- **Leidenschaft für Hausverwaltung:** Es ist ein Leichtes für dich Eigentümerversammlungen zu planen, umzusetzen und nachzuarbeiten. Du erstellst Abrechnungen und Wirtschaftspläne, machst die Vergabe von Aufträgen (Handwerker) und gehst in die Umsetzung nach Beschlüssen
- **Empathie und Kommunikationsstärke:** Der Umgang mit Menschen bereitet dir Freude, und du verstehst es, auf die individuellen Bedürfnisse und Herausforderungen der Mieter und Eigentümer einzugehen
- **Organisationstalent:** Du behältst den Überblick, auch in stressigen Situationen, und kannst Prioritäten setzen
- **Fachkenntnisse:** Du verfügst über eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Verwaltung, Immobilien oder eine vergleichbare Qualifikation (Bank, Büro, Versicherung)

Deine Vorteile bei uns:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit oder Teilzeit
- Einen festen tarifvertraglichen Stundenlohn
- 25 Urlaubstage bei einer 5-Tage-Arbeitswoche
- Jahressonderzahlungen wie Weihnachtsgeld und Urlaubsgeld
- Individuelle Ausbildungsmöglichkeiten und Weiterbildungsmöglichkeiten
- prompt-Empfehlungsprogramm
- Teilnahme am prompt Mitarbeiter-Benefits-Programm ("Corporate Benefits")

Deine Aufgaben:

Als Fachkraft für Verwaltung und Immobilien wirst du ein wesentlicher Bestandteil des Teams und übernimmst Verantwortung für die administrativen und organisatorischen Herausforderungen in der Hausverwaltung. Du kümmerst dich nicht nur um Buchhaltung und Dokumente, sondern vor allem um die Anliegen der Mieter und Eigentümer

- **Menschlichkeit im Arbeitsalltag:** Es zählt der Mensch. Es ist eine Arbeitsatmosphäre, die von Respekt, Teamgeist und Zusammenhalt geprägt ist
- **Entwicklungsmöglichkeiten:** Es wird deine individuelle berufliche Weiterentwicklung unterstützt und bietet dir die Chance, Verantwortung zu übernehmen
- **Abwechslungsreiche Tätigkeiten:** Langeweile gibt es nicht. Jeder Tag hält neue Herausforderungen und spannende Aufgaben für dich bereit
- **Wertschätzung:** Deine Leistung wird geschätzt und anerkannt. Es wird Wert auf ein offenes Feedback und Kommunikation sowie eine faire Entlohnung gelegt

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Janine Schwöpe

Personalberaterin

+49 4401 / 99 70-19

[E-Mail: bewerbung@prompt-personal.de](mailto:bewerbung@prompt-personal.de)

[WhatsApp: +491520 3584852](https://www.whatsapp.com/chat?phone=4915203584852)

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)