

„Nehmen Sie bei uns eine zentrale Schlüsselrolle ein!“



Attraktives Gehalt

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n
Immobilienkauffrau/-mann im Bereich A-Z Verwaltung (m/w/d) – Vollzeit



Heimverwaltungs- und Vermietungsgesellschaft mbH

www.hvvg.de

Wir sind eine Heimverwaltungs- und Vermietungsgesellschaft und suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n engagierte/-n und motivierte/-n Immobilienkauffrau/-mann (m/w/d), die/der unser Team verstärkt. Wenn Sie eine Leidenschaft für Immobilien haben und gerne im direkten Kontakt mit Mietern und Interessenten stehen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Unsere Mission als HVVG Heimverwaltungs- und Vermietungsgesellschaft mbH ist die zukunftsweisende Betreuung unserer 18 stationärer Pflegeeinrichtungen sowie 6 Ambulanter Pflegedienste in Schleswig-Holstein, Hamburg, Niedersachsen, Berlin und Hessen. Sämtliche Service-Dienstleistungen sowie die Zentralaufgaben des Managements für die operativen Geschäftsbetriebe sind bei uns konzentriert zusammengefasst. Als Immobilienkauffrau/-mann bilden Sie die Schnittstelle zwischen den Heimverwaltungen und unserem Unternehmen und unterstützen mit Rat und Tat den Bereich Betreutes Wohnen. Innerhalb eines dynamischen Teams werden Sie zum zuverlässigen Ansprechpartner für unsere Mieter und sind u. a. für die Betriebskostenabrechnungen der Häuser zuständig.

In Ihrem Aufgabenbereich zeigen Sie Know How & Sachverstand

- Sie verwalten und betreuen selbstständig den Bestand von Wohn- und Gewerbeimmobilien
- Als fachkundige Ansprechperson bilden Sie eine Brücke nach außen – Sie pflegen den Kontakt zu Mietern, Interessenten und den Heimverwaltungen
- Sie haben Erfahrung in der A-Z Verwaltung – Betriebs- und Nebenkostenabrechnungen sowie den Schriftverkehr mit Mietern, Heimverwaltungen und Behörden bearbeiten Sie routiniert
- Die Erstellung und Verwaltung von Mietverträgen sowie die Durchführung von Mietanpassung erledigen Sie gewissenhaft
- Sie organisieren und koordinieren Instandhaltungs- und Reparaturmaßnahmen in enger Abstimmung mit unserer hausinternen Bauregie
- Die Pflege der Datenbank und Dokumentation aller relevanten Informationen leisten Sie lückenlos

Deshalb können wir zuversichtlich auf Sie setzen

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Immobilienkauffrau/-mann oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise besitzen Sie bereits Berufserfahrungen im Immobilienbereich/in der A-Z Verwaltung
- Der sichere Umgang mit MS Office und Immobilienverwaltungssoftware (besonders **Villa**) zeichnet Sie aus
- Sie arbeiten selbstständig, flexibel, strukturiert und prozessorientiert – Sie sind organisiert und zuverlässig und behalten auch in turbulenten Zeiten das Wesentliche im Blick
- Das Arbeiten im Team macht Ihnen Freude
- Loyalität und Diskretion sind für Sie ein Muss – Sie sind erster Ansprechpartner mit Erfahrung und Freude im Umgang mit Mietern und den Heimverwaltungen
- Ein Führerschein Klasse B wäre von Vorteil (ist aber keine Voraussetzung)

Was wir Ihnen als Arbeitgeber bieten

- **Ihre Anstellung:** Wir bieten einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit einer attraktiven Vergütung in der 5-Tage-Woche und 30 Arbeitstage Urlaub
- **Finanzielle Anreize:** 13. Gehalt, Jubiläumsboni, Vermögenswirksame Leistungen, Kita-Zuschuss, hmv Jobticket und mehr – sprechen Sie uns an
- **Strukturierte Einarbeitung:** Vom ersten Tag an steht Ihnen eine feste Bezugsperson zur Seite
- **Weiterbildung:** Profitieren Sie von unseren stetigen und kostenfreien Fortbildungen innerhalb der Arbeitszeit
- **Gelebte Wertschätzung:** Wir bieten regelmäßige Mitarbeitererevents und haben immer ein offenes Ohr – Sie sind uns wichtig!
- **Familiäre Atmosphäre:** Ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem wachstumsstarken Unternehmen mit vielen sympathischen Kollegen
- **Viele Mitarbeitervorteile:** Vergünstigtes Mittagessen, Kaffee, Tee und Wasser kostenfrei, jährliche Weihnachtsfeier
- **Entlastung im Arbeitsalltag:** Direkter Draht zur Geschäftsführung und kurze Entscheidungswege

Wählen Sie einen Arbeitgeber, der auch für Sie da ist und bewerben Sie sich jetzt!

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung als Immobilienkauffrau/-mann (m/w/d).

Über Fragen zu der Position oder unserem Unternehmen freut sich:

Andrea Ohm (Assistenz der Geschäftsführung)
Tel.: (041 01) 37 65 - 25
assistent.gl@hvvg.de
www.hvvg.de

HVVG Heimverwaltungs- und Vermietungsgesellschaft mbH

Elisabeth-Miller-Weg 2
25469 Halstenbek

Direkt an der A23 und gut über die A7 erreichbar –
Nur 500 m von der S-Bahnstation Halstenbek entfernt

