



Verwaltung
Vermietung
Verkauf
von Immobilien

Wenn Wohnen zur Heimat wird

Geiseltaler Hausverwaltungsgesellschaft mbH

Sie suchen eine zukunftsorientierte und vielfältige Aufgabe?

Dann sind Sie uns genau richtig!

Wir suchen:

Immobilienkauffrau/-mann für die WEG/SEV-Verwaltung (m/w/d)

Die Geiseltaler Hausverwaltungsgesellschaft mbH verwaltet seit über 30 Jahren Wohn- und Gewerbeimmobilien im Saalekreis und im Burgenlandkreis. Von unserer Hauptgeschäftsstelle in Braunsbedra und unserer Zweigniederlassung in Hohenmölsen betreuen wir über 4.000 Wohn- und Gewerbeeinheiten.

Unsere Mitarbeiter werden fortwährend in ihrer fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung gefördert und unterstützt. Zur Verstärkung für unser GHV-Team suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n technische/n Objektverwalter/-in.

Ihre Aufgaben:

- eigenverantwortliche technische WEG-Verwaltung von A-Z unter Einhaltung aller Vorgaben des WEG
- enge Zusammenarbeit mit unserer WEG-Buchhaltung
- organisatorische und inhaltliche Vorbereitung und Durchführung von Eigentümerversammlungen sowie Umsetzung der gefassten Beschlüsse
- enge Zusammenarbeit mit den Verwaltungsbeiräten und Eigentümern
- technisches Immobilienmanagement
 - Steuerung und Überwachung von externen Dienstleistern und der laufenden Instandhaltung
 - Vorbereitung und Abstimmung von Instandhaltungsplänen und größeren Instandsetzungs- sowie Modernisierungsmaßnahmen
 - Zusammenarbeit mit externen Ingenieurbüros in Fragen der Instandhaltung und Instandsetzung





Verwaltung
Vermietung
Verkauf
von Immobilien

Wenn Wohnen zur Heimat wird

Geiseltaler Hausverwaltungsgesellschaft mbH

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zum Kauffrau/-mann der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft (m/w), Immobilienkauffrau/-mann (m/w), geprüfter Immobilienfachwirt/-in (m/w) oder eine vergleichbare technische Ausbildung
- mehrjährige Erfahrung und Kenntnisse in der Wohneigentumsverwaltung
- sehr gute bautechnische und kaufmännische Kenntnisse
- fundierte Fachkenntnisse im WEG und im Mietrecht
- sehr gute branchentypische EDV-Kenntnisse
- sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- schnelle Auffassungsgabe und Fähigkeit sich in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten
- ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- sicheres, freundliches und kompetentes Auftreten
- selbständiges, gewissenhaftes, strukturiertes Arbeiten im Team
- ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Führerschein Klasse B

Unser Angebot:

- sicheres Arbeitsverhältnis
- flexibles Gleitarbeitszeitmodell mit vielen Gestaltungsfreiräumen
- Einarbeitung und Begleitung durch ein tolles Kollegenteam
- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- echte Teamarbeit, offene Türen und hilfsbereite Kollegen
- leistungsgerechte Vergütung
- Urlaubs- und Weihnachtsgeldzahlung
- fortwährende Weiterbildungsmöglichkeiten
- moderner Arbeitsplatz
- Homeoffice in Teilen möglich
- volle Unterstützung der Geschäftsleitung
- kostenfreie Getränke
- gesundheitsförderndes Sportangebot

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Zeugnissen senden Sie uns bitte, unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen per E-Mail an: bewerbung@ghv-gmbh.de

Geiseltaler Hausverwaltungsgesellschaft mbH
Geschäftsleitung

Eduard-Dörge-Platz 5 in 06242 Braunsbedra
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

