

Ein neues Stadtviertel für Bremen

Die Überseeinsel GmbH hat es sich zur Aufgabe gemacht, das ehemalige Kellogg-Areal in der Überseestadt zu einem neuen Stadtviertel umzubauen und weiterzuentwickeln. Auf 15 Hektar entstehen in Neubauten und revitalisierten Bestandsobjekten neue Räume für Arbeit, Leben und Freizeit: Mit vielfältigen Wohnformen und Gewerbeeinheiten sowie großzügigen Grün- und Freizeitflächen. Ein nachhaltiges Energie- und ein autofreies Mobilitätskonzept verbinden alle Objekte und Projekte der Überseeinsel zu einer lebenswerten Stadt für Menschen.



Neben der Entwicklung des Kellogg-Areals entwickelt und betreibt die Überseeinsel GmbH im nordwestdeutschen Raum sowie im benachbarten Ausland weitere Immobilienprojekte für Wohnzwecke sowie gewerblichen- und touristischen Nutzungen.

Bau die Insel mit uns! Zur Verstärkung unseres Bremer Teams suchen wir Dich zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Immobilienkauffrau/-mann (m/w/d) Vollzeit (40 Std./Woche)

Deine Position

- Du bist vollumfänglich für die kaufmännische Verwaltung von Wohn- und Gewerbeeinheiten zuständig
- Du bist erster Ansprechpartner für unsere Mieter, Dienstleister, Versorger und Versicherer
- Du erstellst Mietverträge und Nebenkostenabrechnungen
- Du bist für die Rechnungsprüfung, Kontierung und Verbuchung verantwortlich
- Du koordinierst und verwaltest das Mahnwesen
- Du führst regelmäßig Objektbegehungen durch
- Du organisierst die technischen und baulichen Instandhaltungsmaßnahmen der Objekte in Zusammenarbeit mit dem Facility Management

Dein Profil

- Du verfügst über eine abgeschlossene Ausbildung zum Immobilienkaufmann/-kauffrau, zum Immobilienfachwirt-/in oder hast eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung in der kaufmännischen Verwaltung von Wohn- und Gewerbeobjekten ist wünschenswert
- Dein Umgang mit MS-Office-Programmen, insbesondere Word und Excel ist routiniert und sicher
- Du zeichnest dich durch eine ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Serviceorientierung aus
- Du hast ein freundliches Auftreten und Spaß am Umgang mit Menschen
- Du arbeitest lösungsorientiert, gewissenhaft und vor allem selbstständig
- Grundkenntnisse der englischen Sprache sind wünschenswert

Was wir Dir bieten

Die Überseeinsel mit all ihren Projekten eröffnet dir eine langfristige Perspektive mit eigenverantwortlicher und abwechslungsreicher Tätigkeit. Wir bieten dir ein attraktives Gehalt und die Arbeit in einem engagierten Team, das sich gegenseitig unterstützt und partnerschaftlich und vertrauensvoll zusammenarbeitet. Unsere flachen Hierarchien ermöglichen kurze Entscheidungswege.

Hast du Lust, ein Teil der Überseeinsel zu werden? Dann freuen wir uns auf deine aussagekräftige Bewerbung mit Angabe deines frühestmöglichen Eintrittstermins und Gehaltsvorstellung per Mail an:

ÜBERSEEINSEL GmbH | Human Resources | Auf der Muggenburg 30 | 28217 Bremen |
E-Mail: recruiting@ueberseeinsel.de