IMMOTIME

Ihr Familienunternehmen seit über 40 Jahren

Kaufmännisches

PROPERTY MANAGEMENT (m/w/d)

50-100%

Das sind wir

Wir sind die Immotime AM GmbH und gehören zur Familie der Immotime Gruppe, besser gesagt der Familie Köfeler. Wir sind ein erfolgreiches, mittelständisches Schweizer Familienunternehmen mit tiefen Wurzeln in Freiburg. Uns zeichnet eine hervorragende Immobilien-Expertise in den Assetklassen Büro, Handel, Logistik und Wohnen aus. Unsere Kernkompetenz liegt in der Verwaltung der eigenen, mehrheitlich gewerblich genutzten Bestandsimmobilien.

Unser neues Büro über den Dächern von Freiburg hat noch Platz für ein weiteres Teammitglied. Wir legen viel Wert auf ein angenehmes Miteinander, dazu gehört ein respektvoller Umgang sowie eine offene und ehrliche Kommunikation. Unsere familiäre Unternehmenskultur lebt von absolutem Team-Geist. Wir ziehen alle gemeinsam an einem Strang, pflegen eine gesunde Mischung aus Fordern und Fördern. Was uns am Herzen liegt: Das Team soll sich wie zu Hause fühlen, dass WIR-Gefühl leben und erleben.

Das bieten wir

- Eine herausfordernde und abwechslungsreiche Position in einem dynamischen Unternehmen mit sehr attraktiven Anstellungsbedingungen
- Selbständige Arbeitsweise mit eigenen Entscheidungsbefugnissen
- Flache Hierarchien mit schellen Entscheidungswegen
- Arbeit in einem engagierten und motivierten Team und einer sich stetig entwickelnden Unternehmensgruppe
- Förderung von Eigeninitiative und neuen Ideen, sowie Fortbildungen
- Ein sicheres Anstellungsverhältnis
- Attraktiver Arbeitsplatz in zentraler Lage in Freiburg
- Hervorragendes Betriebsklima, gefördert durch Team-Events

Das suchen wir

Eine motivierte, zuverlässige, positive & engagierte Verstärkung für unser Team, die sich nicht vor Veränderung scheut und Freude an einer abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Arbeit hat. Jemand der mitdenkt und mitwirkt auf dem Weg der stetigen Entwicklung.

Folgende Aufgaben umfasst die Stelle:

- Steuerung und Durchführung aller kaufmännischen Prozesse und Koordination mit den schnittstellenrelevanten Fachbereichen / Dienstleistern / Behörden
- Aktives Mietvertragsmanagement und Sicherstellung einer professionellen Betreuung der Mieter, sowie Aufbau einer langfristigen Kundenbeziehung
- Koordination von Vermietungen sowie Erstellung von Mietverträgen, Nachträgen und Vereinbarungen sowie deren Überwachung und Optimierung, einschließlich der Durchführung von Mietpreis- und Vertragslaufzeitverhandlungen
- Selbständige Erstellung, Prüfung und Abwicklung der Betriebs- und Nebenkostenabrechnungen für die Bestandsliegenschaften
- Forderungsmanagement und Widerspruchsbearbeitung in Zusammenarbeit mit der Objektbuchhaltung sowie Regulierung von Rechts- und Versicherungsfällen
- Übergabe und Abnahme von Mieteinheiten sowie Unterstützung des Asset Managements in allen operativen, liegenschaftsbezogenen Angelegenheiten

Sie haben einen kaufmännischen Berufsabschluss mit Berufserfahrung im Immobilienbereich, bestenfalls im kaufmännischen Property Management für Gewerbeimmobilien? Betriebs- und Nebenkostenabrechnungen sind kein Fremdwort, Zahlen und Kommunikation mit Kunden begeistern Sie? Unternehmerisches Denken und Handeln, analytische Fähigkeiten sowie präzise Arbeitsweise zeichnen Sie aus? Sie arbeiten gerne selbständig, eigenverantwortlich und teamorientiert?

Dann passen Sie vielleicht genau zu uns - Los! Lernen wir uns kennen.

Senden Sie uns Ihre Bewerbung mit Motivationsschreiben, dem frühestmöglichen Eintrittstermin sowie Gehaltsvorstellung per Mail an: bewerbung@immotime.com

Irena Schweizer
Immotime AM GmbH
Bertoldstraße 48
D- 79098 Freiburg im Breisgau

T +49 (0)761 216 370 00
bewerbung@immotime.com
www.immotime.com