

# Mitarbeiter im Vertrags- und Bestandsmanagement (m/w/d)

(225)

📍 Standort: Friedrichshain-Kreuzberg    📄 Anstellungsart(en): Vollzeit    📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche    📅  
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

## Über uns:

Als modernes Unternehmen bieten wir Ihnen gute Entwicklungsmöglichkeiten und kurze Entscheidungswege, ein nettes und aufgeschlossenes Team sowie eigenständiges und verantwortliches Arbeiten.

hsi personaldienste steht seit 1988 für professionelle Personaldienstleistungen für Industrie und Gewerbe, stetiger Optimierung der Dienstleistungsqualität und zuverlässigem Service. Hohe Mitarbeiterzufriedenheit wird unter anderem dadurch gewährleistet, dass sie einen kurzen Fahrtweg zu ihrer Arbeit haben. Durch neue Gesetze sind lange Einsätze und eine hohe Übernahmechance bei unseren Kundenunternehmen oft der Fall.

Wir suchen für unseren namhaften Kunden im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung einen **Mitarbeiter im Vertrags- und Bestandsmanagement (m/w/d)** in Berlin Kreuzberg.

## Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine durch Berufserfahrung erworbene gleichwertige Qualifikation mit einem sicheren Umgang mit dem Mietrecht
- hohes Engagement und Flexibilität sowie der Freude an einer strukturierten und verantwortungsbewussten Arbeit im Team
- gute Englischkenntnisse und Bereitschaft, diese auch anzuwenden, weitere Sprachkenntnisse wünschenswert
- sehr gutes Kommunikationsvermögen, ausgeprägte Dienstleistungs- und Servicementalität
- gute Anwenderkenntnisse der üblichen Office-Programme, SAP-Kenntnisse sind vorteilhaft

## Was wir bieten:

- Faire Bezahlung nach GVP-Tarifvertrag
- Bezahlung von Sozialleistungen, z.B. Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- **bis 30 Tage Erholungsurlaub**
- Vermögenswirksame Leistungen
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Kostenlose Bereitstellung von Arbeits- und Schutzkleidung
- sehr gutes Arbeitsklima
- sicherer Arbeitsplatz
- interessante Einsätze bei namhaften Unternehmen
- Herzliche Betreuung, feste Ansprechpartner

## Ihre Aufgaben:

- Kundenbetreuung und Information über Objekte und Vermietungskapazitäten, Mietpreise und angebotene Servicepakete. Erfassen der Kundenwünsche und deren Bedarf, Pflege der Kundendatei „Cobra“
- Marktbeobachtung des Segments Apartment und Erarbeiten konkreter Vorschläge für eine erfolgreichen Vermarktung der Apartments
- Recherche relevanter Marktinformationen für Neukundenakquisition sowie Vertragsverhandlungen mit den Key Account-Kunden
- Prüfen von potenziellen Mietern/Firmenkunden, Vorbereitung und Abschluss von Mietverträgen sowie Vertragsanlage in SAP
- Umsetzen der Einzelobjektplanung. Kontrolle der durch die Makler erzielten Vermietungsergebnisse und Mietpreise

- Stammdatenpflege der Mieter und Firmenkunden in SAP und Cobra. Aktualisieren von Unterlagen für Mietinteressenten und der Hausmeister-Info-Zettel für die Mieter
- Auswerten der Kündigungsvorschlagsliste bei säumigen Mietern, Problemanalyse und Vereinbaren von Maßnahmen mit den Mietern. Mitwirken bei der Entscheidung zur fristlosen Kündigung von Mietern und Firmenkunden
- Erstellen der monatlichen Mietbestätigungen für Großkunden sowie einige kleine Firmenkunden Erfassen der entsprechenden Daten in SAP
- Sachliche und rechnerische Prüfung sowie Freigabe von Rechnungen

Hanka Schulze

Niederlassungsleitung

T: 030-28 30 553 16

Mobil: 0177-8443980

E-Mail: Schulze@hsi.info

hsi personaldienste gmbh & co. kg

Pettenkoperstraße 50-51

10247 Berlin

**Abteilung(en):** Berlin kfm.

**Art(en) des Personalbedarfs:** Nachfolge

**Tarifvertrag:** BAP/DGB

[Impressum](#)