

Objektmanager für Gewerbe (m,w,d)

(593)

📍 Standort: Berlin 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 35 - 37 Stunden pro Woche

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 ab sofort motivierte Immobilienkaufleute (m/w/d) Gewerbe für unseren langjährigen Kunden in Berlin.

Ihr Profil:

- Ausbildung zum Immobilienkauffrau/-mann (m,w,d) oder eine durch Berufserfahrung erworbene gleichwertige Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung insbesondere in der Verwaltung von Gewerbeobjekten
- Engagement, Organisationsvermögen, Handlungsgeschick, und Eigenverantwortung
- fundiertes Know-how im Gewerbemietrecht und gute Kenntnisse des Immobilienmarktes
- gute Anwenderkenntnisse der üblichen Office-Programme und SAP-Kenntnisse
- Führerschein Klasse B und Reisebereitschaft

Was wir bieten:

- freundliches und motiviertes Arbeitsklima mit hilfsbereiten Kolleginnen und Kollegen
- Work-Life-Balance durch Gleitzeit und 60% Mobilem Arbeiten
- Stressfreie Anfahrt ins Büro durch ausgezeichnete Verkehrsanbindung
- Sport & Gesundheit: Wellhub als kostenfreies Gesundheits- und Fitnessangebot
- Homeoffice möglich nach Einarbeitung
- Vergünstigungen über Corporate Benefits - über 1500 namhafte Anbieter
- ab 19 ,00 Euro Stundenlohn + Zulagen je nach Qualifikation

Ihre Aufgaben:

- . Wahrnehmen der Eigentümer- und Vermieterinteressen als erste Ansprechperson gegenüber Mietern, Behörden, Dienstleistern und Dritten
- . Sicherstellen und Überwachen der ordnungsgemäßen infrastrukturellen Objektbewirtschaftung
- . Vertragsmanagement von A-Z bis hin zur Kündigung, Prüfen und Durchführen von Mietanpassungen, Überwachen der Mieterkonten
- . Objekt- bzw. Mietflächenübergaben und -abnahmen
- . Unterstützen (Zuarbeiten) der Vermietung bei der Nachvermietung; Prüfen von Mietvertrags-entwürfen; ggf. eigenständiges Vermieten
- Abschließen von Stellplatzmietverträgen und Kurzzeitvermietungen
- . Bearbeiten von Versicherungsschäden/-vorgängen, Mitarbeit an der Überprüfung des Objektversicherungsschutzes
- . Zusammenarbeit mit dem Team Transaktionen oder beauftragten Dritten im Rahmen der An-Verkaufsvorbereitung, im Zuge des
- An- und Verkaufsprozesses/der Due Dilligence, Umsetzen der Objektintegration oder Objektabwicklung nach An- bzw. Verkauf
- . Zuarbeit zur Fertigung der Objektsteckbriefe, Erstellen von Berichten und Reportings,
- Unterstützen bei Standort- und Objektanalysen, Mitarbeit an der Einzelobjektplanung
- Vewalten der Mietsicherheiten über SAP
- . Rechnungsbearbeitung einschl. aktiver Zahlungsüberwachung

Hanka Schulze

Regionalleitung

T: 030-28 30 553 16

Mobil: 0177-8443980

E-Mail: Schulze@hsi.info

hsi personaldienste hart & schenk gmbh

Grellstr. 35

10409 Berlin

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

[Impressum](#)