

STELLENAUSSCHREIBUNG



Mitarbeitende (m/w/d) Immobilienmanagement in Vollzeit

Standort: Velten, in Vollzeit 40 Std. (Teilzeit möglich), zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Die Regionalentwicklungsgesellschaft Velten mbH (REG) ist ein kommunales Immobilienunternehmen, das über 800 eigene und fremde Eigentumsobjekte betreut und verwaltet. Das 1990 gegründete Unternehmen besteht aus ca. 30 Mitarbeitern und fungiert zusätzlich für insgesamt 10 kommunale Objekte mit seinen Hausmeisterdienstleistungen im Stadtgebiet Velten. Die Entwicklung in ihrem Namen tragend, ist die REG für viele kommunale Bauvorhaben zuständig. So begann die REG mit der klassischen Projektentwicklung eines großen Gewerbe- und Industriegebietes am Heidekrug und veräußerte die Grundstücke an zumeist mittelständische Unternehmen aus der Region. Heute leistet die REG Velten mbH mit ihrem Immobilienbestand einen wesentlichen Beitrag zur kommunalen Daseinsvorsorge. [Werden Sie Teil unseres Teams bei der REG Velten mbH!](#)

Ihre Aufgaben

- Sie sind erster Ansprechpartner für telefonische und persönliche Anfragen von Interessenten und Mietern.
- Sie verwalten die Vermietung von Wohnungen einschließlich der Kommunikation mit Mietern und Eigentümern
- Darüber hinaus bearbeiten Sie laufende Mietvorgänge, bereiten Mieterhöhungen vor und begleiten Wohnungskündigungen einschließlich der sich daraus resultierenden Forderungen.
- Die Erstellung der Nebenkostenabrechnungen sowie die Betreuung der Mieterweiterbelastungen gehören ebenfalls zu Ihrem Aufgabengebiet, das durch die durch die Ermittlung ausstehender Forderungen aus dem Mietgeschäft (inkl. NK) und die Ratenzahlungsvereinbarungen mit Mietern abgerundet wird.
- Sie begleiten Rechtsangelegenheiten wie z.B. Mahn-, Insolvenz- und Klageverfahren in Abstimmung mit der Rechtsanwaltskanzlei.

Ihr Profil

- Idealerweise verfügen Sie über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung in der Wohnungswirtschaft oder eine vergleichbare Qualifikation und / oder konnten bereits Erfahrungen in diesem Bereich sammeln.
- Eine systematische und genaue Arbeitsweise gehört zu Ihren Stärken und Sie verfügen über sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.
- Durch Ihr freundliches Auftreten zeigen Sie, dass Sie sicher in der Kommunikation mit Interessenten und Mietern sind.
- Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen sind vorhanden.
- Erfahrungen mit der Immobiliensoftware Aareon RELion sind wünschenswert.
- Sie besitzen einen Führerschein der Klasse B (PKW) oder höher, um flexibel und selbständig Außentermine wie z.B. Wohnungsabnahmen wahrnehmen zu können.

Wir bieten

- eine leistungsgerechte Vergütung und einen Jahresurlaub von 28 Tagen
- ein kollegiales Arbeitsumfeld mit freundlichen und hilfsbereiten Mitarbeitenden.
- attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten, um ihre Entwicklung zu fördern und sie bei der Erweiterung ihrer Kompetenzen zu unterstützen.

Kontakt

Für Auskünfte zur ausgeschriebenen Stellenausschreibung sowie Rückfragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Heincke gerne zur Verfügung.

Tel.: 03304 / 3986 – 77

E-Mail: j.heincke@reg-velten.de

Wir freuen uns, Ihre Bewerbungsunterlagen digital entgegenzunehmen.