



Wir suchen

aktuell für unsere Zentrale in Bochum eine/n

Sachbearbeiter/in - Immobilien

Die Aufgaben:

- Operative und kaufmännische Objektbetreuung von aktuell 50 Studios
- Unterstützung der Immobilienleitung im Tagesgeschäft
- Angebotseinholung, Rechnungsprüfung und Zahlungsverkehr
- Beauftragung, Steuerung und Überwachung externer Dienstleister
- Property Management, wie z. B. Beschwerdemanagement
- Erstellung und Weiterentwicklung eines firmeneigenen Facility-Management-Dokumentationsstandards
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Unser Angebot:

- Abwechslungsreiche, anspruchsvolle Aufgaben
- Freiraum für eigene Ideen
- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Flache Hierarchien in einem tollen Team
- Festanstellung in einem stark expandierenden Unternehmen
- Ein moderner Arbeitsplatz in einem bestausgestatteten Büro in direkter Innenstadtlage im Herzen des Ruhrgebiets
- tolle Firmenevents
- betriebliche Altersvorsorge

Dein Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung oder mehrjährige Berufserfahrung
- Kaufmännisches und technisches Verständnis
- Selbständige, eigenverantwortliche und pflichtbewusste Arbeitsweise
- Sicheres und gutes Zahlenverständnis
- Sehr gute Kenntnisse in der Immobilienverwaltung und NK-Abrechnung
- Sehr gute Office Kenntnisse

Du fühlst dich angesprochen und möchtest Teil unseres Teams werden? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung! Bitte sende uns deine aussagekräftigen Unterlagen mit Angabe deines Eintrittstermins und deinen Gehaltsvorstellungen per Email an:



Laura Ludwig
Recruiting

bewerbung@picturepeople.de



picturepeople.de

**Picture
People™**