Über uns

HANSEATEN PRO ist eine Marke der HANSEATEN Zeitarbeit Nord GmbH und spezialisiert auf die Personalvermittlung im Raum Hamburg und Umgebung. Unsere **branchenspezifischen Consultants** unterstützen mittelständische Unternehmen sowie internationale Konzerne bei der Besetzung von Vakanzen im Bereich **Immobilienwirtschaft**, **Spedition & Logistik**, **Office Management** und **Sozialpädagogik**.

Sachbearbeiter / Teamassistenz (m/w/d) Immobilienverwaltung

(538)

Arbeitszeit: 30 - 40 Stunden pro Woche Gehaltsspektrum: 3200 - 4000 Euro pro Monat
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Einstieg in die Immobilienverwaltung | Entwicklung zum Property Manager möglich

Darauf können Sie sich freuen:

- Einstieg in das Property Management – auch ohne Immobilienerfahrung
- Strukturierte Einarbeitung und langfristige Entwicklungsperspektive
- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem modernen Unternehmen
- 1 Tag Homeoffice pro Woche nach der Einarbeitung
- Unbefristete Beschäftigung mit attraktiver Vergütung

Sie mögen es, Dinge zu organisieren? Dann könnte diese Position genau zu Ihnen passen. Unser Kunde, ein erfolgreiches Unternehmen aus der Immobilienbranche mit einem hochwertigen Gewerbeimmobilienportfolio, sucht eine kaufmännische Verstärkung für das Property Management.

Immobilienkenntnisse sind willkommen – entscheidend sind jedoch Organisationstalent, Eigeninitiative und der Wunsch, sich fachlich weiterzuentwickeln.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung des Property-Management-Teams im operativen Tagesgeschäft
- Organisation, Koordination und Nachverfolgung von Terminen und Vorgängen
- Erstellung und Pflege von Verträgen, Dokumenten und Auswertungen
- Kommunikation mit Mietern, Dienstleistern und Geschäftspartnern
- Rechnungsprüfung sowie Vorbereitung von Nebenkostenabrechnungen
- Pflege und Aktualisierung von Objekt- und Vertragsdaten
- Unterstützung bei Projekten zur Optimierung von Abläufen und Prozessen
- Schrittweise Übernahme eigener Verantwortungsbereiche im Property Management

Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in einer kaufmännischen Sachbearbeitung oder verantwortungsvollen Assistenzfunktion
- Strukturierte, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Ausgeprägtes Organisationstalent und Freude an geordneten Prozessen
- Sicherer Umgang mit MS Office

- Idealerweise Erfahrung in der Immobilienverwaltung

Wir bieten Ihnen

- Kostenlose und unkomplizierte Vermittlung zum Wunscharbeitgeber
- Zielorientierte Beratung mit umfangreicher Branchenexpertise
- Kontaktmöglichkeiten zu den interessantesten Unternehmen Hamburgs
- Transparenz zu den Konditionen und Leistungen der Jobangebote
- Persönlichen Ansprechpartner mit regelmäßigen passenden Jobangeboten

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Herr Chris Elmers
Telefon: 040 374777-70

Habe ich Ihr Interesse geweckt?

Dann freue ich mich auf Ihre Bewerbung *(Lebenslauf, Arbeitszeugnisse)* über unser Bewerbungsformular. Alternativ per E-Mail an bewerbung@hanseaten-pro.de.

Sie können mich gerne vorab telefonisch erreichen. Ich stehe Ihnen jederzeit bei Fragen zur Verfügung.

Art(en) des Personalbedarfs: Zeitarbeit / Personalvermittlung