

WIR SUCHEN SIE!

WOHNEN GESTALTEN. MENSCHEN BEGEISTERN.

Die Gebäude- und Grundstücksverwaltungs-GmbH Werdau ist **seit 35 Jahren** ein kommunales Wohnungsunternehmen und Ansprechpartner für bezahlbares Wohnen.

Wir bewirtschaften rund **1.400 eigene Wohn- und Gewerbeeinheiten** und betreuen rund **400 Wohn- und Gewerbeeinheiten** in der Fremdverwaltung. Neben dem Kerngeschäft Verwaltung und Vermietung umfasst unser Spektrum auch den Verkauf von Grundstücken und Wohnungen.



35 JAHRE
GGV
Werdau

MITARBEITER/-IN OBJEKT- VERWALTUNG / VERMIETUNG (m/w/d)

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (37h/Woche) oder Teilzeit (35h/Woche).

DAS BIETEN WIR ALS GGV



SICHERER ARBEITSPLATZ

in einem kommunalen
Unternehmen



BEZAHLUNG NACH TARIF

der Wohnungs- und
Immobilienwirtschaft



30 TAGE URLAUB

+ 24.12. und 31.12.
zusätzlich frei



BETRIEBLICHE ALTERSVORSORGE

mehr Sicherheit
für die Zukunft

IHRE AUFGABEN – VIELFÄLTIG UND VERANTWORTUNGSVOLL

- ✓ eigenverantwortliche Betreuung der Verwaltungseinheiten von A-Z
- ✓ regelmäßige Objektbegehungen zur Sicherstellung der Verkehrssicherungspflicht
- ✓ Vermietung von Leerstandsobjekten, Durchführung von Besichtigungen
- ✓ Abschluss, Aktualisierung sowie Beendigung von Miet- und Pachtverträgen
- ✓ Übergaben und Abnahmen von Miet- und Pachtobjekten
- ✓ Geltendmachung aller Ansprüche aus Miet- und Pachtverhältnissen
- ✓ Kautionsbearbeitung
- ✓ Vorbereitung und Beauftragung von Sanierungs- und Instandhaltungsmaßnahmen
- ✓ Rechnungsprüfung
- ✓ Kontrolle der beauftragten Dienstleister
- ✓ Prüfung, Neuberechnung und Anpassung der Mieten
- ✓ selbstständige Bearbeitung und Beantwortung der Mieterkorrespondenz
- ✓ Bearbeitung von Versicherungsfällen
- ✓ Zuarbeit für Betriebskostenabrechnung, Jahresabschluss- und Betriebsprüfungen
- ✓ Unterstützung bei der Verfolgung offener Mietforderungen

IHR PROFIL – DAS BRINGEN SIE MIT

- ✓ erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkaufmann/-frau oder eine vergleichbare Qualifikation
- ✓ mehrjährige Berufserfahrung
- ✓ selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- ✓ Engagement, Motivation, Eigeninitiative, Teamfähigkeit
- ✓ Gute Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- ✓ Umfassende EDV-Kenntnisse, wünschenswert Wodis Yuneo
- ✓ Führerschein Klasse B

DAS BIETEN WIR AUCH NOCH

- ✓ Urlaubs- & Weihnachtsgeld
- ✓ Einarbeitung & Weiterbildung
- ✓ unbefristetes Arbeitsverhältnis

INTERESSE GEWECKT?

WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG!

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen wie Anschreiben, Lebenslauf und letzte Zeugnisse bitte an:

falke@werdau-ggv.de

Gebäude- und Grundstücksverwaltungs-GmbH Werdau
Turnhallenstraße 2 · 08412 Werdau

www.werdau-ggv.de/karriere

*Machen Sie
den nächsten
Schritt.*

