



# MEHR ERWARTEN PRO ARBEITSTAG

## als Immobilienverwalter/ Property Manager (w/m/d)

Mehr erleben. Mehr erreichen. Mehr erfahren. Mit einer Beschäftigung bei der CLAUS Unternehmensgruppe. Seit mehr als 70 Jahren stehen wir als Berliner Immobilienunternehmen für Innovation, Sicherheit und bleibende Werte. Hier erwartet Sie ein moderner, zukunftsorientierter Arbeitsplatz mit markt- und leistungsgerechter Bezahlung, flexiblen Arbeitszeitmodellen, spannenden und fordernden Aufgaben, Weiterbildungsmöglichkeiten in der CLAUS-Academy und 30 Tagen Urlaubsanspruch. Werden Sie jetzt Teil unseres Teams – wir freuen uns auf Sie!

**Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir Sie als Mitarbeiter (w/m/d) in der Mietverwaltung!**





#### Freuen Sie sich auf:

- attraktive, leistungsgerechte Vergütung, einen sicheren Arbeitsplatz, flexible Arbeitszeitmodelle
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag und gute Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb der CLAUS Unternehmensgruppe
- unsere CLAUS-Willkommenskultur mit gründlicher Einarbeitung und Weiterbildungsmöglichkeiten in der CLAUS-Academy
- Arbeiten in einem leistungsstarken Team mit motivierten Kolleginnen und Kollegen
- einen reizvollen wie herausfordernden Aufgabenbereich
- 30 Urlaubstage, Incentives, Teamevents u.v.m.

#### Ihr Aufgabenbereich:

- Bewirtschaftung von Wohn- und Gewerbeimmobilien
- Überwachung des baulichen Zustandes sowie Planung, Steuerung und Kontrolle von Instandhaltungsmaßnahmen
- Beratung und Betreuung von Mietern und Eigentümern
- Erstellung von Betriebskostenabrechnungen
- Überwachung und Verfolgung von Mietforderungen
- Planung und Durchführung von Mieterhöhungen
- Bearbeitung von Versicherungsschäden

#### Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum Immobilienkaufmann (m/w) oder eine vergleichbare Qualifikation und idealerweise Berufserfahrung in der A-Z Verwaltung
- sicheres Auftreten, eine hohe Kommunikationsstärke sowie ein ausgeprägtes Dienstleistungsbewusstsein im Umgang mit Eigentümern und Mietern
- Freude an der Teamarbeit, aber auch am selbstständigen lösungsorientierten Arbeiten
- sicherer Umgang mit immobilienwirtschaftlicher Standardsoftware und MS-Office
- engagiertes, kritisches und motiviertes Handeln

Wir freuen uns auf Sie. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an:

[karriere@claus.berlin](mailto:karriere@claus.berlin)

Für telefonische Rückfragen steht Ihnen unsere Ansprechpartnerin Frau Manuela Oertel gern unter: +49 30 43009-125 zur Verfügung.

