



Immobilienkaufleute (m/ w/ d) in Vollzeit

Die Bernsteinsee Verwaltungs GmbH ist ein dynamisches Unternehmen mit Sitz am Bernsteinsee in Stüde. Das ca. 100 ha große Gelände besteht aus ca. 800 Einzelparzellen, sowie einem ausgebauten Straßen- und Versorgungsnetz inkl. diverser Grünflächen. Die Schwerpunkte liegen in dem Verkauf und der Verwaltung von Wochenendhäusern und Grundstücken, der Vermietung von Wochenendappartements, der Sanierung von Bestandsimmobilien, sowie der Grünflächen- und Straßenpflege. Ebenfalls ist die Bernsteinsee Verwaltungs GmbH für die Unterhaltung der Infrastruktur innerhalb des Wochenendhausgebietes am Bernsteinsee zuständig.

Wir suchen für unser Team eine/ n engagierte/ n, erfahrene/ n Immobilienkauffrau (m/ w/ d) mit Durchblick und Weitsicht für 30 – 40 Wochenstunden.

Wir suchen jemanden mit einer abgeschlossenen Ausbildung als Immobilienkauffrau (m/ w/ d) oder vergleichbarer Qualifikation. Diese Position ist nicht für Berufsanfänger geeignet. Gute Kenntnisse in Word und Excel setzen wir voraus. Kenntnisse von Aareon/ Powerhaus wären von Vorteil.

Aufgaben

- Allgemeine Bürotätigkeit
- Betriebs- und Nebenkostenabrechnungen erstellen
- Kommunikation und Kontakt mit Mietern/Pächtern/Eigentümern
- Vermietung/Verpachtung inkl. Übergaben und Rücknahmen
- Verträge erstellen, archivieren
- Eingehende Grundsteuerbescheide prüfen
- Strom- und Gasversorgern die Zählerstände zum Jahresende übermitteln einschl. Rechnungsprüfung
- Kommunikation mit Versorgungsunternehmen/Lieferanten
- Rechnungserstellung

Was wir uns wünschen

- Sie sind eine kontaktfreudige, offene Persönlichkeit
- Sie sind lernbereit, verantwortungsbewusst, selbstständig und flexibel
- Gute PC-Kenntnisse (MS-Office)
- Sicherheit in Wort und Schrift
- Kommunikationsstärke und die Fähigkeit, auf Menschen zuzugehen
- Sie sind zuverlässig und gut organisiert

Was wir bieten

- Interessante, vielseitige und eigenverantwortliche Aufgaben im weltbesten Team
- Arbeitszeiten nach Absprache

Sie fühlen sich angesprochen? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Arbeitsort: Bernsteinallee 1, 38524 Stüde, Bernsteinsee

Bewerbungen an:

Bernsteinsee Verwaltungs GmbH, Nina Schwieger, Bernsteinallee 1, 38524 Sassenburg

E-Mail: nina.schwieger@bernsteinsee.de

Bernsteinsee Verwaltungs GmbH

Sitz der Gesellschaft
Bernsteinallee 1
38524 Sassenburg-Stüde

T +49 (0)53 79 / 980 08 -0
verwaltung@bernsteinsee.de
www.bernsteinsee.de

Geschäftsführer: Nicola Retzerau | Gert Recke
Amtsgericht Hildesheim | HRB 207789
USt-IdNr. DE 349 574 844

Volksbank eG Braunschweig Wolfsburg
IBAN DE19 2699 1066 1518 6900 01
SWIFT GENODEF1WOB