

## **Jobangebot**

### **Immobilienkaufmann / Property Manager/ Technischer Mitarbeiter**

**Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir einen Immobilienkaufmann, Property Manager oder Technischen Mitarbeiter (m/w/d)**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Kaufmännische und technische Betreuung von Mieter- und Eigentümergemeinschaften
- Kommunikation mit Ausführungsunternehmen und Dienstleistern
- Ausschreibung, Vergabe und Begleitung von Modernisierungs-, Sanierungs- und Instandhaltungsmaßnahmen
- Organisation von Reparatur- und Instandhaltungsmaßnahmen
- Teilnahme an sowie Vorbereitung, Durchführung, Protokollierung und Nachbereitung von Eigentümer- oder Mieterversammlungen
- Umsetzung von Beschlüssen der Eigentümergemeinschaften
- Bearbeitung von Sondereigentumsverwaltungen
- Durchführung von Gewerbebesichtigungen, Miet- und Eigentümerbesichtigungen, Abnahmen und Wohnungsübergaben
- Durchführung von Wartungs- und Objektkontrollen
- Durchführung von Objektbegehungen, Aufnahme von Versicherungsschäden
- Erstellung von Mietverträgen und Sondervereinbarungen
- Digitale Auftragserfassung- und Bearbeitung
- Termingerechte Überwachung von Verträgen und Wartungen
- Rechnungsprüfung und Bearbeitung

#### **Wir wünschen uns von Ihnen:**

- einen Abschluss als Immobilienkaufmann, Immobilienfachwirt oder Bachelor Immobilienmanagement oder eine andere kaufmännische Ausbildung/ein Studium mit Berufserfahrung in der Immobilienverwaltung. Alternativ sind Sie geprüfter Verwalter, Bauingenieur oder Versicherungskaufmann mit Erfahrung in der Schadensbearbeitung- und Abwicklung
- Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Motivation/Leistungsbereitschaft
- zielorientierte Arbeitsweise
- Organisationsfähigkeit
- gute Kenntnisse in MS Office sowie die Bereitschaft, sich in unsere EDV-Systeme bzw. Verwaltungsprogramme einzuarbeiten

Die Arbeitszeit beträgt nach Absprache mindestens 30, maximal 40 Stunden. Auf Sie wartet eine fachgerechte Bezahlung bei 25 Tagen Urlaub und einer Fünf-Tage-Woche. Wir sind ein familiengeführtes Unternehmen und bieten einen modernen Arbeitsplatz. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail.

#### **Ihr Kontakt**

GLOBAL Hausverwaltung GmbH  
Nicole Bleitzhofer  
Stadionstraße 1, 19061 Schwerin  
Fon: +49 (0)385 - 201005530  
Fax: +49 (0)385 - 201005580

[bewerbung@ugk-schwerin.de](mailto:bewerbung@ugk-schwerin.de)

[www.ugk-schwerin.de](http://www.ugk-schwerin.de)

### **Ihr Arbeitgeber**

Die GLOBAL Hausverwaltung GmbH gehört zur Unternehmensgruppe Kämmerer und ist ein familiengeführtes Immobilien- und Verwaltungsunternehmen mit Sitz in der Landeshauptstadt Schwerin. Seit 25 Jahren bietet das Unternehmen sämtliche Dienstleistungen im Bereich der Immobilienverwaltung an. Ein engagiertes und erfahrenes Team kümmert sich um alle Belange der Grund- und Wohnungswirtschaft. Für den Dienstleister mit langjähriger Erfahrung im Bereich der Wohnungseigentums- und Mietenverwaltung steht bestmöglicher Service an erster Stelle. Ziel ist, die optimale Nutzung einer Immobilie mit Wirtschaftlichkeit, Kostenoptimierung und Ertragsmaximierung zu vereinen – egal ob bei der Verwaltung von Wohn- oder Sondereigentum, der Mietenverwaltung von Mehrfamilienhäusern, Wohn- und Geschäftshäusern, Ärztehäusern, Gewerbekomplexen sowie Wohnungsbeständen von Gemeinden. Immobilien werden umfassend kaufmännisch und technisch betreut – bei Mietverträgen, Abrechnungen, Wirtschaftsplänen, Instandsetzungsarbeiten, Objektkontrollen bis hin zu Eigentümerversammlungen.