

WEG-Verwalter/in

für einen begehrten Arbeitgeber!

Referenz-Nr. 022404-Ko

Ort: Raum 71332 Waiblingen

Arbeitszeit: Vollzeit

Anstellungsverhältnis: Festanstellung direkt beim Arbeitgeber

WEG-VERWALTUNG zu ATTRAKTIVEN KONDITIONEN!

Ihre Aufgaben

- Kommunikation und Korrespondenz mit Mietern, Eigentümern, Versorgern und Handwerkern
- Buchen von Mieten, Dienstleistungsrechnungen, Hausgeldern, Mietausschüttungen etc.
- Erstellung von Betriebskostenabrechnungen, Heiz- und Wasserkosten
- Durchführung von Mieterhöhungen
- Einberufung, Durchführung und Leitung von Eigentümerversammlungen sowie Umsetzung der gefassten Beschlüsse
- Veranlassung und Koordinierung der Hausmeister/Reinigungsarbeiten, Renovierungen und Modernisierungen
- Übergaben und Abnahmen von Mietflächen
- Auftragsvergabe an Handwerker, Koordinierung der Handwerkertermine

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau der Wohnungswirtschaft oder eine ähnliche Ausbildung.
- Mindestens 2 Berufserfahrung in den beschriebenen Aufgaben
- Gute Kenntnisse in MS-Office und nach Möglichkeit Haufe-Powerhouse
- Loyalität, Belastbarkeit, Engagement und hohe Vertrauenswürdigkeit
- Führerschein der Klasse B (alt 3)

Das bieten wir:

- 40 Wochenstunden von Montag bis Freitag
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis, leistungsgerechte Vergütung
- Interessante, abwechslungsreiche Aufgabenstellung
- Attraktiver Arbeitsplatz in einem kleinen sympathischen Team von 8 Mitarbeitern
- Kostenloser Parkplatz
- Kostenlose Getränke (Wasser, Saft, Kaffee)
- Möglichkeit der Nutzung eines Firmenfahrzeugs sowie die Anmietung einer

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen, bevorzugt per E-Mail, wobei wir alles selbstverständlich absolut vertraulich behandeln. Bei Fragen erreichen Sie uns per E-Mail und telefonisch. Bitte beachten Sie die Hinweise für Bewerber auf unserer Website www.convity.de, insbesondere bezüglich der Stellenbeschreibung.

