

Deutsches Rotes Kreuz Kreisverband Stuttgart e.V.

Verwaltungskraft (m/w) 450€ Basis

Ab sofort suchen wir für den Bereich Immobilienverwaltung eine/n

Verwaltungskraft (m/w) auf 450 € Basis

Zu Ihren Aufgaben zählt unter anderem:

- Unterstützung des Immobilienverwalters bei der Vermietung von Wohnimmobilien inklusive Terminvereinbarung, Unterlagenprüfung, Mietvertragserstellung usw.
- Führen und Überwachen von Mieterakten und Mietkautionenkonten
- Vereinbarung und Überwachung von Handwerker- und Wartungsterminen
- Sollstellung und Zahlungsüberwachung von Mietzahlungen
- Datenpflege für die Erstellung der Betriebskostenabrechnungen
- Angebotsanforderung für Instandsetzungs- und Instandhaltungsarbeiten
- Rechnungsprüfung und Rechnungserfassung

Was wir uns von Ihnen wünschen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise zum/ zur Immobilienkaufmann / Immobilienkauffrau.
- Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere in Excel und Word
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Einarbeitung in die Abrechnungssysteme
- Technisches Verständnis und Interesse
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Ausgeprägte Sozialkompetenz, insbesondere im Umgang mit unseren Mietern und Leistungserbringern
- Führerschein Klasse B

Was wir Ihnen bieten:

- Eine besonders abwechslungsreiche Tätigkeit
- Flexible Arbeitszeiten
- Gerne auch Berufseinsteiger und Wiedereinsteiger

Ihr Ansprechpartner

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Hr. Mäntele unter 0711 / 2808-1326.

Bewerbungen bitte bis spätestens 18.04.2018 schriftlich oder per E-Mail an
Deutsches Rotes Kreuz Kreisverband Stuttgart e.V.
„Fachbereich Personal“, Reitzensteinstraße 9, 70190 Stuttgart
oder bewerbungen@drk-stuttgart.de

E-Mail: Bewerbungen@drk-stuttgart.de