

## Stellenangebot - Immobilienkaufmann/ -frau gesucht ! (Immobilienkaufmann/-frau)

### Überblick über das Stellenangebot

<b>Referenznummer</b>	10000-1185454194-S
<b>Titel des Stellenangebots</b>	<b>Immobilienkaufmann/ -frau gesucht ! (Immobilienkaufmann/-frau)</b>
<b>Stellenangebotsart</b>	Arbeitsplatz (sozialversicherungspflichtig)   Das Stellenangebot wird durch den Arbeitgeber selbst verwaltet.
<b>Arbeitgeber</b>	Eckert H.I.B., Hans-Jörg Eckert  Branche: Verwaltung von Wohngrundstücken, Wohngebäuden und Wohnungen für Dritte, Betriebsgröße: weniger als 6
<b>Stellenbeschreibung</b>	Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams eine/n Immobilienkaufmann /-frau (m/w/d).  Sie befassen sich mit der Bewirtschaftung von Grundstücken, Wohnhäusern, Wohnungen und Gewerbeobjekten. Sie führen Objektbesichtigungen, Beratungsgespräche sowie Kauf- und Verkaufsverhandlungen durch. Außerdem erstellen sie Betriebskostenabrechnungen oder erledigen Wohnungsübergaben und - Abnahmen. Auch das technische Gebäudemanagement organisieren sie, z.B. bearbeiten sie Schadensmeldungen oder erteilen Instandsetzungsaufträge. Darüber hinaus setzen sie Marketingmaßnahmen um oder erledigen Aufgaben in der kaufmännischen Steuerung und Kontrolle.  Anforderungen an Sie: 1. abgeschlossene Berufsausbildung (Siehe Anforderungen an den Bewerber) 2. gute Kenntnisse MS Office, Word, Excel, Buchhaltungskenntnisse 3. selbstständige Arbeitsweise 4. Organisationsfähigkeit 5. Führerschein Klasse B, Firmenwagen wird für dienstliche Zwecke zur Verfügung gestellt
<b>Führungsverantwortung</b>	Keine Führungsverantwortung
<b>Arbeitsorte</b>	Döcklitzer Tor 42, 06268 Querfurt, Sachsen-Anhalt, Deutschland
<b>Beginn der Tätigkeit</b>	Ab 01.10.2021
<b>Anzahl offener Stellen</b>	1 Stelle

### Konditionen des Stellenangebots

<b>Arbeitszeit</b>	Vollzeit, Teilzeit - flexibel 40 Wochenstunden Eine Teilzeitbeschäftigung ist nach Vereinbarung möglich.
<b>Vergütung und Zusatzleistungen</b>	Bei der Besetzung des Stellenangebotes findet kein Tarifvertrag Anwendung.
<b>Befristung</b>	Unbefristetes Arbeitsverhältnis

## Anforderungen an den Bewerber

### Berufsausbildung/ Studium

Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r  
Kaufmann/-frau - Büromanagement  
Kfm. Ass./Wirtschaftsassistent/in - Betriebswirtschaft  
Immobilienkaufmann/-frau  
Steuerfachangestellte/r

### Wirtschaft, Verwaltung

Erweiterte Kenntnisse



Buchführung, Buchhaltung

Grundkenntnisse



Kundenberatung, -betreuung

### IT, DV, Computer

Erweiterte Kenntnisse



E-Mail-Programm Outlook (MS Office), Textverarbeitung Word (MS Office)

Grundkenntnisse



Tabellenkalkulation Excel (MS Office)

### Persönliche Stärken

Kundenorientierung, Organisationsfähigkeit, Selbständiges Arbeiten, Sorgfalt/Genauigkeit, Zuverlässigkeit

### Führerschein

Zwingend erforderlich

Fahrerlaubnis B PKW/Kleinbusse (alt: FS 3)

## Kontaktdaten