-

https://cordes-bruns.de/job/technische-immobilienverwaltung-m-w-d/

Kundenbetreuer in der Immobilienverwaltung (m/w/d) am Standort Bremen

Arbeitgeber
Cordes & Bruns Immobilien GmbH & Co. KG

Arbeitspensum
Vollzeit, Teilzeit

Start Anstellung
per sofort

Dauer der Anstellung
Unbefristet

Industrie / Gewerbe
Immobilien

Arbeitsort
Spitzenkiel 14/15, 28195, Bremen, Bremen, Deutschland

Beschreibung

Ein traditionsreiches Familienunternehmen an zwei Standorten. Kompetenz aus mehreren Generationen und mittlerweile 65+ Jahren Erfahrung am Markt. Flexibel agierend in Sachen Familie und Arbeitszeiten. Einen langfristig angelegten Arbeitsplatz und natürlich ein Team das sich auf Ihre Unterstützung freut.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

In deiner Position bist du der zentrale Ansprechpartner für Eigentümer und Mieter und sorgst dafür, dass im Tagesgeschäft alles rund läuft. Du bereitest Eigentümerversammlungen vor, unterstützt bei der Durchführung und kümmerst dich anschließend um die konsequente Umsetzung der gefassten Beschlüsse. Maßnahmen wie Instandhaltung, Instandsetzung oder Modernisierung steuerst du eigenständig: Du beauftragst externe Dienstleister, koordinierst die Abläufe und begleitest alles bis zum erfolgreichen Abschluss.

Für den Standort Bremen bildest du dabei den organisatorischen Sockel im Tagesgeschäft und behältst den Überblick über die Abläufe vor Ort. Die telefonische Erreichbarkeit ist klar strukturiert: täglich von 09:00–11:00 Uhr sowie zusätzlich von 14:00–16:00 Uhr, dienstags und freitags ausschließlich vormittags. Darüber hinaus kümmerst du dich – sofern erforderlich – auch um die Büroorganisation und stellst sicher, dass intern alles sauber funktioniert. Abrechnungen erstellst du nicht.

Qualifikationen / Anforderungen

Du hast eine abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkaufmann/-frau oder eine vergleichbare Qualifikation und bringst idealerweise mindestens zwei Jahre Berufserfahrung mit – damit hast du eine sehr gute Basis für den Einstieg bei uns. In der Kommunikation trittst du höflich, professionell und verbindlich auf und arbeitest insgesamt service- sowie lösungsorientiert. Mit den gängigen MS-Office-Programmen gehst du sicher um.

Auch als Quereinsteiger bist du bei uns willkommen – wenn du überzeugst, geben wir dir die Chance.

Leistungen der Anstellung

- Ein traditionelles, zugleich modernes Familienunternehmen mit zwei Standorten
- Einen langfristigen und sicheren Arbeitsplatz
- Strukturierte Einarbeitung sowie gezielte Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Einen Bürostandort mitten in der Bremer Innenstadt mit guter Anbindung an den ÖPNV sowie nahegelegenem Parkhaus (Gebühren nicht inbegriffen)
- Poolfahrzeuge für Außentermine
- Wellpass (betriebliche Gesundheitsangebote)

Kontakte

Unsere Personalleiterin Frau Christina Ravens freut sich auf Ihre Bewerbungsunterlagen – samt Angabe Ihrer **Verfügbarkeit** und Ihrer **Gehaltsvorstellung**, schriftlich oder per E-Mail, personal@cordes-bruns.de.