

Die Behrens-Glogner-Kauffmann Unternehmensgruppe ist in allen Bereichen der Immobilienwirtschaft tätig. Zu ihrem Verbund gehört neben der Behrens-Stiftung auch die Grundstücksverwaltung Borgfelde GmbH & Co. KG sowie die Behrens & Kauffmann KG.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

**Immobilienkauffrau/-mann kaufmännische Immobilienverwaltung (m/w/d)  
- in Vollzeit -**

**Ihre Aufgaben:**

- Sicherstellung der kaufmännischen Objekt- und Mietverwaltung
- Erstellung und Abschluss sämtlicher Mietdokumente
- Korrespondenz mit Mieter\*innen und Eigentümer\*innen
- Kommunikation mit der Geschäftsführung, der Buchhaltung sowie mit Behörden
- Stammdatenpflege, Miet- und Objektbuchhaltung
- Planung und Begleitung von Instandhaltungsmaßnahmen
- Besichtigungen, Wohnungsabnahmen und Objektkontrolle

**Ihr Profil:**

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkauffrau/-mann oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich der Immobilienverwaltung
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Idealerweise Kenntnisse im Wohnungsverwaltungsprogramm Wodis Sigma
- Lösungsorientiertes und vorausschauendes Handeln
- Strukturierte, selbständige und teamorientierte Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten und ein gesundes Maß an Durchsetzungsvermögen
- Hohe Sozialkompetenz und Kommunikationsvermögen

## Wir bieten:

- Freuen Sie sich auf eine dynamische Arbeitsumgebung und moderne Büroräume direkt am Osterbekkanal in Winterhude
- Gute Ideen werden bei uns sofort umgesetzt: Wir haben offene Türen und kurze Wege
- Besonders viel Wert legen wir auf ein freundliches Betriebsklima sowie auf einen unterstützenden und kollegialen Umgang
- Wir bieten zudem flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten an
- Mit frischem Bio-Obst, Viva con Agua-Mineralwasser und Heißgetränken unterstützen wir Ihr Wohlbefinden am Arbeitsplatz
- Nahegelegene Einkaufsmöglichkeiten und diverse Restaurants sorgen in der Mittagspause für Abwechslung
- Insgesamt bieten wir Ihnen ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (39 Stunden/Woche) und eine attraktive Vergütung
- Sozialleistungen, 30 Urlaubstage sowie Heiligabend und Silvester als zusätzliche freie Tage runden unser Angebot an Sie ab

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns gern **bis zum 14. August 2022** Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, vorzugsweise in einem PDF, unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins an:

Grundstücksverwaltung Borgfelde GmbH & Co. KG  
Frau Myriam Ahrendt  
Barmbeker Straße 2  
22303 Hamburg  
karriere@borgfelde.de

Für Vorabinformationen steht Ihnen Frau Ahrendt gern zur Verfügung unter: karriere@borgfelde.de oder 040-636 6300-322. Weitere Informationen finden Sie auch unter [www.behrens-kauffmann.de](http://www.behrens-kauffmann.de) und [www.behrens-stiftung.de](http://www.behrens-stiftung.de). Die Homepage der Grundstücksverwaltung Borgfelde wird derzeit überarbeitet.

Wir freuen uns auf Sie!