



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum baldmöglichsten Eintritt

eine/n

kaufmännische/n Mitarbeiter/in für die Hausverwaltung in Vollzeit

Ihre Aufgaben:

Alle in Zusammenhang mit der Betreuung von Mietern und Eigentümern anfallenden Aufgaben wie

- Schriftverkehr
- Stammdatenpflege
- Erstellen von Mietverträgen
- Zahlungsverkehr
- Einzug und Verbuchen von Hausgeldern
- Mahnwesen
- Erstellen von Betriebs- und Nebenkostenabrechnungen

Wir erwarten:

- eine kaufmännische Ausbildung und sehr gute EDV-Kenntnisse
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Hausverwaltung oder in der Buchhaltung
- selbständige und sichere Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität und hohe Einsatzbereitschaft

Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem engagierten Team
- einen modernen, sicheren Arbeitsplatz
- eine sorgfältige Einarbeitung
- eine leistungsgerechte Vergütung

Schriftliche Bewerbung erbeten an:

Immobilienbüro Süd GmbH
im Hause
wohnbau keifl GmbH & Co. KG
Frau Pogorelz
Hafenbad 31, 89073 Ulm
Telefon 0731 1414-0, Telefax 0731 1414-59
E-Mail: bewerbung@keifl-gruppe.de