



**Aufgrund unseres Wachstums
suchen wir zum nächstmöglichen
Zeitpunkt eine/n**

**Immobilienkauf-
mann/frau (m/w/d)**

**für unsere Fremd- bzw. Miet-
sondereigentumsverwaltung WEG**

**In Vollzeit mit einem hohen Maß
an technischem Verständnis**

Die Städtische Wohnungsbaugesellschaft mbH Konstanz ist seit fast 100 Jahren eine der großen kommunalen Wohnungsbaugesellschaften in Baden-Württemberg. Wir sind die treibende Kraft für die Schaffung und Erhaltung von Wohnraum in Konstanz. Neben der Bewirtschaftung und Entwicklung der eigenen rund 4.100 Wohnungen verwalten wir rund 2.300 Einheiten für Dritte und nach WEG und treten als Bauträger auf.

Die WOBAK steht für einen sicheren Arbeitsplatz mit Karrierechancen und attraktiven Zusatzleistungen. Wir verstehen uns als innovativer Arbeitgeber mitten in Konstanz, eingebettet in eine der schönsten Regionen Deutschlands.

Ihre Aufgaben

- Eigenverantwortliche sowie ganzheitliche Verwaltung von Wohnungen / Gewerbeeinheiten im Rahmen der Fremd- bzw. Mietsondereigentumsverwaltung
- Durchführen von Mieterwechseln, d.h. von der Kündigung bis zur Neuvermietung, Abnahme sowie Übergabe, Pflegen der Mieterakten
- Abstimmung und Austausch mit dem Eigentümer
- Erstellung von Betriebskostenabrechnung sowie Jahresabrechnung für den Eigentümer sowie laufende Buchhaltung
- Durchführung von Objektbegehungen sowie Prüfung der Verkehrssicherheit
- Koordination von Reparaturen und Instandsetzungsmaßnahmen
- Abschluss und Überwachung erforderlicher Wartungs- und Versicherungsverträgen
- Bearbeitung von Schadensfällen
- Beschwerdemanagement und Forderungsmanagement
- Kommunikation mit Behörden und externen Dienstleistern

Ihr Profil

- Abgeschlossene Aus- oder Weiterbildung im Bereich Immobilien, beispielsweise zum/zur Immobilienkauffrau / Immobilienkaufmann / Fachwirt für Immobilien (m/w/d)

- Mehrere Jahre Berufserfahrung in der Immobilienwirtschaft, vorzugsweise in der Miet- oder Fremdverwaltung
- Hohes Maß an technischem Verständnis
- Hohe Dienstleistungsorientierung sowie unternehmerisches Denken
- Eigenverantwortliche, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Anwenderkenntnisse in MS-Office, insbesondere Excel, vorzugsweise Kenntnisse in WODIS Sigma
- Starke Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Führerschein Klasse B

Und das dürfen Sie von uns erwarten

- Eine anspruchsvolle Aufgabe mit hoher Selbstständigkeit
- Festeinstellung in Vollzeit sowie einen krisensicheren Arbeitsplatz
- Ein harmonisches Betriebsklima mit flachen Hierarchien
- Leistungsgerechte Vergütung mit attraktiven Zusatzleistungen sowie betriebliche Altersvorsorge
- Persönlicher Freiraum durch flexible Arbeitszeiten und Homeoffice
- Fortbildungsmaßnahmen

Das klingt nach einem guten Angebot? Dann ergreifen Sie jetzt ihre Chance, wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, letztes Zeugnis und möglicher Eintrittstermin) per Mail an bewerbung@wobak.de