



Unser Mandant ist eine inhabergeführte Beteiligungsgesellschaft, zu der in der Metropolregion Rhein-Neckar und darüber hinaus eine Reihe unterschiedlicher Unternehmen gehören. Neben dem Schwerpunkt im baulichen Umfeld gehören mittelständische Unternehmen bspw. aus der IT, der Kerntechnik, der Hotellerie, dem Maschinenbau und verschiedenen anderen Bereichen zur Gruppe.

Im Rahmen des weiteren Wachstums des Unternehmens suchen wir in direkter Vermittlung für den Standort Worms eine

Kaufmännische Angestellte (w/m/d) Schwerpunkt Immobilienverwaltung

Ihre Aufgaben:

- Selbstständige Übernahme von administrativen und organisatorischen Aufgaben (Immobilienbesichtigung, Termine, Korrespondenz, etc.)
- Erstellung von Rechnungen (Faktura) und weitere kaufmännische Aufgaben in der Buchhaltung und darüber hinaus (Einkauf, Immobilien Controlling, ...)
- Erstellung von Immobilienexposees, Statistiken, Mietverträgen etc.
- Erstellung von Betriebs- und Nebenkostenabrechnung
- Analyse des Immobilienportfolios und Erstellung von Auswertungen
- Beobachtung des Marktes sowie das Erkennen und Nutzen der sich ergebenden Chancen
- Vor- und Nachbereitung von internen und externen Meetings
- Inhaltliche und koordinierende Mitarbeit bei wichtigen Projekten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Bereich der Immobilienverwaltung oder in einer vergleichbaren Position
- Gute analytische Fähigkeiten und ein ausgeprägtes Planungs- und Organisationsgeschick
- Begeisterung für die Übernahme von Verantwortung
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse

Unser Angebot:

- Möglichkeiten zur Mitgestaltung in einem anspruchsvollen Aufgabengebiet
- Attraktive Altersvorsorgemodelle
- Bonus- / Prämienzuschlag sowie Weihnachtsgeld
- Dienstwagen zur privaten Nutzung
- Gleitzeit möglich
- 30 Tage Urlaubsanspruch
- Kostenfreie Getränke am Arbeitsplatz
- Aktives Onboarding

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe zu Gehaltswunsch und Verfügbarkeit, bitte ausschließlich per Mail an: kontakt@gese-cie.com
Für Fragen steht Ihnen unser Herr Sebastian Wolf gerne unter Tel. 040 22 660 222 zur Verfügung.