

Immobilienkaufmann / Immobilienkauffrau (m/w/d) für die Verwaltung des eigenen Immobilienbestandes

Wir suchen Sie!

Über uns

Die **OSCAR UND VERA RITTER-STIFTUNG** fördert und fordert seit mehr als 60 Jahren hochbegabte Nachwuchskünstlerinnen und –künstler in ihrer musikalischen Entwicklung. Die Stiftung arbeitet traditionsbewusst und zukunftsorientiert. Wir denken international und in effizienten, modernen Strukturen. Dabei bleiben wir stets nah am Bedarf der Beteiligten und schätzen den menschlichen Kontakt.

Für die Verwaltung unseres eigenen Immobilienbestandes suchen wir zur Verstärkung unseres Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n engagierte/n

**Immobilienkaufmann / Immobilienkauffrau (m/w/d)
in Vollzeit (37,5 Wochenstunden) oder Teilzeit (ab 30 Wochenstunden) - unbefristet**

Ihre Aufgaben

- Eigenständige Verwaltung von Wohn- und Gewerbeobjekten im Eigenbestand
- Ansprechpartner / Ansprechpartnerin für unsere Mieter in allen Belangen des Mietverhältnisses
- Mietvertragsmanagement, Mieterwechsel und Wohnungsabnahmen/-übergaben
- Erstellen der Nebenkostenabrechnungen
- Mietsollstellungen und Mahnwesen
- Koordination und Überwachung von Instandhaltungs- und Modernisierungsmaßnahmen
- Steuerung externer Dienstleister und Handwerksbetriebe
- Budgetplanung, Reporting und Objektanalysen
- Begleitung von Projekten und Sonderaufgaben

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung zum / zur Immobilienkaufmann/-frau oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der Immobilienverwaltung – idealerweise mit Fokus auf Wohnimmobilien im Eigenbestand
- Gute Kenntnisse im Mietrecht und in der Betriebskostenabrechnung
- Sicherer Umgang mit MS Office und gängiger Verwaltungssoftware
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Souveränes Auftreten und Kommunikationsstärke im Umgang mit Mietern und Dienstleistern, Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen

- Einen sicheren Arbeitsplatz und eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einer gemeinnützigen Organisation
- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem kollegialen, engagierten Team
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Attraktive Vergütung, Urlaubs- und Weihnachtsgeld, leistungsbezogener Bonus, Fahrtkostenzuschuss
- Flexible Arbeitszeiten, Mobiles Arbeiten
- Umfangreiche betriebliche Altersversorgung
- Weiterbildungsangebote und Unterstützung bei der fachlichen Entwicklung
- Gezielte Einarbeitung inkl. Mentoring-Programm
- Moderne und großzügige Büroräume
- Sehr gute Verkehrsanbindung

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung - gerne unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an: jobs@ritterstiftung.de.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Für eventuelle Fragen steht Ihnen Frau Julia Rodrigues unter der Telefonnummer (040) 41 40 13 22 zur Verfügung.