

Das sind wir

Wir sind der Experte für die Vermittlung von Fach- und Führungskräften in allen Bereichen.

Unsere Mission ist es hierbei, dass sich unsere Entscheidungen positiv auf beide Parteien des Vermittlungsprozesses auswirken.

Wir möchten durch unseren Einsatz und unser Knowhow einen langfristigen Perfect Fit generieren. Darum legen wir unseren Fokus darauf, dass Kandidat und Unternehmen die gleichen Ziele verfolgen, denn nur so ist eine erfolgreiche Zusammenarbeit möglich.

Viele unserer Kunden suchen nach qualifizierten Fach- und Führungskräften und arbeiten dafür eng mit uns zusammen. Als Bewerber profitierst Du von unserem Netzwerk und unserer langjährigen Branchenkenntnis, denn unsere Aufgabe ist es, Top-Kandidaten mit ansprechenden Vakanzen zusammen zu bringen. Dazu nutzen wir alle modernen Wege des Recruitings.

kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d) Hausverwaltung

(2150)

📍 Standort: München 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche

Du hast Interesse an abwechslungsreichen Projekten? Du traust Dir zu spannende neue und deutschlandweite Immobilienprojekte zu managen und Lösungen bei Problemen zu finden?

Wir suchen **ab sofort** in der **direkten Vermittlung** an unseren Kunden in München einen **kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d)** im Bereich **Hausverwaltung** in Vollzeit.

Der Kunde arbeitet mit der Hausverwaltungssoftware DOMUS zusammen, daher wären Vorkenntnisse mit dieser Software vom Vorteil.

Wenn du bereits solide Erfahrungen in der Hausverwaltung mitbringst, dann freuen wir uns über Deine Bewerbung!

Das bieten wir

- direkte Einstellung beim Kunden
- leistungsgerechtes Gehalt
- feste Anstellung in einem wachsenden Unternehmen
- ein aufgeschlossenes Team, das sich freut mit dir zu wachsen
- die Chance selbst Verantwortung zu übernehmen und seine eigenen Ideen in die Tat umzusetzen
- Berufliche und persönliche Entwicklung
- flache Hierarchien im Unternehmen
- Zusammenarbeit im Team
- die Chance und Möglichkeit seine Talente und Erfahrungen in die Arbeit konkret einzubringen
- Jobrad-Leasing
- vergünstigte Hotelzimmerbuchungen
- zahlreiche corporate Benefits

Deine zukünftigen Aufgaben

- Betreuung von Miet- und Dienstleistungsverhältnissen
- Objektstammdatenpflege und Überwachung
- Betreuung von Wohn- und Gewerbeimmobilien eines fest zugeordneten Immobilienbestands (inkl. mieter- und objektspezifischer Kommunikation)
- Vertragsmanagement (Mietverträge, Nachträge, Mängelmanagement, Mietminderungen, Projekt- und Dienstleisterverträge)
- Koordination von externen Dienstleistern
- Begleitung des Instandhaltungsmanagements von der Auftragsvergabe bis zur Rechnungsprüfung sowie

nachfolgender Gewährleistungsverfolgung

- Versicherungsmanagement von gebäudespezifischen Sach- und Haftpflichtschäden
- Forderungsmanagement in Zusammenarbeit mit unserer Fachabteilung

Das bringst Du mit

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine Berufsausbildung im Immobilienbereich
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse sind erforderlich
- gute MS-Office-Kenntnisse
- von Vorteil sind Grundkenntnisse in der Immobilienverwaltersoftware DOMUS
- erste Berufserfahrungen im Immobilienmanagement oder der Projektsteuerung
- eigenverantwortliche und selbstständige Arbeitsweise
- interdisziplinäres Arbeiten mit relevanten Fachbereichen

Du findest Dich in dieser Position wieder und möchtest mit uns ins Gespräch kommen? Ruf uns gerne unter 0203 395173-55 an.

Du möchtest Dich direkt auf diese Stelle bewerben? Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins.

Bevorzugt per Online-Bewerbungsformular oder per E-Mail an: bewerbung@pilgrim-personal.de

Gerne beantworten wir Deine Fragen vorab per Whatsapp unter 0162-2408122

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung! #BewirbDichJetzt

Ansprechpartner:

Jacqueline Richter
Recruiterin / Social-Media-Managerin

📞 +49 203 39517355

[E-Mail: bewerbung@pilgrim-personal.de](mailto:bewerbung@pilgrim-personal.de)

Abteilung(en): Verwaltung / Dienstleistung

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)