

Wir suchen für unseren Standort in Düsseldorf schnellstmöglich:

# Property Manager für Wohnimmobilien w/m

## Ihre Aufgaben

- Auswahl, Beauftragung und Steuerung des externen FMs sowie anderer Dienstleister
- Sicherstellung und Überwachung von Instandsetzungs- und Modernisierungsmaßnahmen
- Verwaltung und Pflege der Mieterakten und Stammdaten
- Organisation sämtlicher objektrelevanter Unterlagen
- Vorbereitung und Plausibilisierung der Nebenkostenabrechnung
- Internes Reporting an die Geschäftsführung

## Ihr Profil

- Sie sind Immobilienkauffrau/-mann oder Immobilienfachwirt/in
- Relevante Berufserfahrung im Property Management von Wohnimmobilien
- Fundierte Kenntnisse im Bereich des Mietvertragswesens und der Nebenkostenabrechnung
- Begeisterungs- und durchsetzungsfähige Persönlichkeit mit organisatorischem Talent, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Bereitschaft, neue Herausforderungen anzunehmen
- ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- sehr gute Kenntnisse der MS Office-Programme Word und Excel
- Hohes Verantwortungsbewusstsein und Engagement sowie Zuverlässigkeit

## Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine langfristige und herausfordernde Position mit Entwicklungsmöglichkeiten in einem innovativen und expandierenden Unternehmen mit modernen Arbeitsplätzen sowie leistungsgerechter Vergütung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per Post oder E-Mail an folgende Adresse:

## **FranconoWest AG**

Frau Cornelia Stolte

Kaistraße 20 · 40221 Düsseldorf

stolte@franconowest.de · Tel.: 0211/90 996 205 · Fax: 0211/90 996 201