

Mit Herausforderungen wachsen.



Die Deutsche Annington Personalservice GmbH sucht für den Standort Bochum zum nächstmöglichen Zeitpunkt, zunächst befristet für zwölf Monate, eine/n:

Sachbearbeiter/in Mietmanagement in Vollzeit

Mit rund 220.000 vermieteten und verwalteten Wohnungen gehört die Deutsche Annington Immobilien Gruppe zu den führenden deutschen Wohnungsunternehmen und bietet bundesweit an rund 610 Standorten Wohnungen zur Miete und zum Kauf, ergänzt um kundenorientierte Serviceleistungen.

Ihre Aufgaben:

- Vorbereitung, Einleitung und Begleitung von Zahl- und Mahnläufen aus Inkassoverträgen
- Vorbereitung und Durchführung von Mietanpassungen für frei finanzierte und öffentlich geförderte Wohnungen
- Vorhalten von Wissen zu den gesetzlichen Bestimmungen des BGB und allen relevanten Mietspiegeln (bundesweit) sowie Beschaffung/Aktualisierung/Prüfung von Mietspiegeln
- Begleitung der programmtechnischen Umsetzungen aller relevanten Mietspiegel aus fachlicher Sicht sowie Interpretation von Mietspiegelvorgaben in Zusammenarbeit mit den betroffenen Fachbereichen
- Mitwirkung bei der Durchführung von Garagemietanpassungen, Indexmietanpassungen etc.
- Pflege der für die Mietanpassung relevanten Stammdaten in SAP sowie Analyse von Schwachstellen, Plausibilisierung und Fehlerbereinigung in relevanten Stammdaten

- Vorhalten von Wissen über die rechtlichen bzw. förderrechtlichen Rahmenbedingungen in Bezug auf die Objektförderung
- Erstellen von Wirtschaftlichkeitsberechnungen, Pflege und Fortschreibung bestehender Wirtschaftlichkeitsberechnungen unter Nutzung von SAP/RE
- Berechnung von Mietanhebungspotenzialen und Durchführung von Mietanhebungen nach Modernisierungen, Mietenkalkulation
- Bearbeitung von Kundeneinsprüchen, (inkl. von Korrespondenzen mit Mietervereinen, Rechtsanwälten etc.)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Immobilienkaufmann/-frau, idealerweise mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im Bereich der Wohnungswirtschaft, insbesondere im Umfeld der Mietanpassung
- Sicherer Umgang in den Anwendungssystemen SAP/RE und sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office
- Hohes Maß an Selbstverantwortung und kunden- und dienstleistungsorientiertem Verhalten
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit

Interessiert?

Wenn Sie diese vielseitige, herausfordernde und verantwortungsvolle Aufgabe reizt, senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühesten Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung, vorzugsweise per E-Mail, an:

Deutsche Annington Personalservice GmbH
Personaladministration · Jean Jacques Vaßholz
Philipppstr. 3 · 44803 Bochum · Tel.: 0234 314-1245
E-Mail: personalservice@deutsche-annington.com



 **DEUTSCHE
ANNINGTON**
Schön, hier zu wohnen.