

Mit Herausforderungen wachsen.

Als professionelle Wohnungseigentumsverwaltung betreut die Deutsche Annington Service GmbH bundesweit rund 1.200 Wohnungseigentümergeinschaften mit rund 42.000 Eigentumswohnungen.

Für unser Büro in Frankfurt am Main suchen wir zum 01. April 2011 oder später eine/n



Wohnungseigentumsverwalter/in.

Ihre Aufgaben:

- Erstellung von Wirtschaftsplänen
- Einberufung, Durchführung und Leitung von Eigentümerversammlungen sowie Umsetzung der gefassten Beschlüsse
- Abschluss von Dienstleistungsverträgen
- Schriftverkehr mit Beiräten, Eigentümern, Behörden und Dienstleistungsunternehmen
- Pflege von Eigentümerdaten, Kontierung von Rechnungen
- Vorbereitung von Instandhaltungsplanungen
- Durchführung von Objektbegehungen
- Auftragsvergabe an Handwerker, Koordinierung der Handwerkertermine
- Erarbeitung von Sanierungsvorschlägen
- Führung externer Dienstleister (Hausmeister- und Reinigungskräfte etc.)
- Veranlassung notwendiger Reparaturen an Gebäuden und Haustechnik

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Immobilienkauffrau/-mann und/oder zur/zum Fachkauffrau/ -mann für die Verwaltung von Wohnungseigentum
- Fundierte Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Wohnungseigentumsverwaltung
- EDV-Kenntnisse der gängigen Standardsoftware, idealerweise auch in SAP
- Sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick
- Flexibilität, hohe Einsatzbereitschaft und gutes Problemlösungsverhalten
- Teamorientiertes Arbeiten und Freude am Umgang mit Menschen sowie selbständige Arbeitsweise
- Führerschein (Klasse B)

Interessiert?

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

Deutsche Annington Service GmbH
Personalmanagement, Helmut Ottke
Philippstraße 3, 44803 Bochum
Tel.: 0234/314-1229; Fax: 0234/314-2916
E-Mail: helmut.ottke@deutsche-annington.com



 **DEUTSCHE
ANNINGTON
SERVICE**