



Mitarbeiter (m/w/d) Immobilienmanagement / Hausverwaltung

Das Unternehmen

Die WUH Immobilienmanagement GmbH ist eine junge Gesellschaft, die aus der W&B Projektentwicklungs GmbH hervorging - einem Unternehmen, das seit vielen Jahren erfolgreich eigene Wohn- und Gewerbeimmobilien aufbaut, verwaltet und nachhaltig weiterentwickelt.

Als modernes und serviceorientiertes Unternehmen steht die WUH Immobilienmanagement GmbH für professionelle Immobilienverwaltung mit klaren Strukturen, persönlicher Betreuung und zukunftsorientierten Lösungen. Wir bündeln sämtliche Leistungen rund um die Verwaltung und Betreuung von Wohn- und Gewerbeimmobilien und verbinden dabei langjährige Erfahrung mit digitalen Prozessen und modernen Kommunikationswegen. Unser Anspruch ist es, Immobilienmanagement zuverlässig, effizient und kundenorientiert zu gestalten.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n engagierte/n Mitarbeiter/in für unser kaufmännisches Bestandsmanagement-Team mit den Schwerpunkten Vermietungsmanagement, Mieterbetreuung und Betriebskostenabrechnung.

Nähere Informationen unter: <https://www.wuh-immobilien.de>

Ihre Aufgaben

- Betreuung und Verwaltung von Wohn- und Gewerbeimmobilien
- Ansprechpartner/in für Mieter, Eigentümer, Dienstleister und externe Partner
- Durchführung der Mietenbuchhaltung einschließlich Zahlungsüberwachung und Mahnwesen
- Erstellung und Prüfung von Betriebskostenabrechnungen
- Unterstützung im Vermietungsmanagement – von der Wohnungsanzeige bis zum Mietvertragsabschluss
- Bearbeitung von Mieteranfragen sowie Organisation von Instandhaltungs- und Reparaturmaßnahmen
- Pflege von Stammdaten, Verträgen und Objektunterlagen
- Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern, Handwerkern und Steuerberatern Kreative und tatkräftige Unterstützung bei der gesamten Büroorganisation
- Umsetzung diverser Einzelprojekte zur Effizienzsteigerung und Optimierung der Prozessabläufe

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit relevanter Berufserfahrung idealerweise im Bereich Immobilienwirtschaft, Hausverwaltung oder Buchhaltung
- Erste Berufserfahrung in der Immobilienverwaltung oder Mietenbuchhaltung von Vorteil
- Lust sich in neue Themenfelder einzuarbeiten
- Hands-on-Mentalität
- Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise Erfahrung mit Hausverwaltungssoftware
- Strukturierte, eigenverantwortliche und zuverlässige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke sowie ein freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- Teamfähigkeit, Engagement und Organisationsgeschick



Wir bieten

- eine herausfordernde und abwechslungsreiche Aufgabe mit attraktivem Gehalt
- eine unbefristete Vollzeitstelle (40 Wochenstunden) mit der Möglichkeit für feste Home-Office-Tage
- strukturierte Einarbeitung und Einweisung
- Möglichkeit zur Weiterbildung in Ihrem Fachgebiet
- Vermögenwirksame Leistungen sowie freiwillige Sonderzahlungen und steuerfreie Sachbezüge
- langfristige Perspektive in einem inhabergeführten Unternehmen mit kurzen Entscheidungswegen und flachen Hierarchien
- individuelle Entwicklungsmöglichkeiten

... und ein angenehmes Betriebsklima in einem engagierten Team.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Lebenslauf, Zeugnissen, Gehaltswunsch und frühestmöglichem Eintrittsdatum.

WUH Immobilienmanagement GmbH
z.Hd. des Geschäftsführers André Schouten
Marburger Straße 16
64289 Darmstadt
Tel.: +49 6151 36590-0
E-Mail: karriere@wuh-immobilien.de