

## Immobilienkauffrau/-kaufmann m/w/d Bestandsverwaltung in Vollzeit



### Ihre wesentlichen Aufgaben:

- eigenverantwortliche Verwaltung und Betreuung unseres Objektbestandes in Quedlinburg
- Wohnungsabnahmen und -übergaben
- Kundenberatungen
- Führen des erforderlichen Schriftverkehrs
- Auftragsbearbeitung im Rahmen der Hausbewirtschaftung und Instandhaltung
- Abstimmungen mit Servicepartnern und örtlichen Dienststellen

### Das bringen Sie mit:

- abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkauffrau/-kaufmann m/w/d und/oder Berufserfahrung in der Hausbewirtschaftung
- fundierte Kenntnisse im Mietrecht
- freundliches, kundenorientiertes Auftreten
- Organisationstalent, Verantwortungsbewusstsein und Eigeninitiative
- sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Führerschein Klasse B

### Das bieten wir:

- ausgewogene Work-Life-Balance dank 30 Tagen Urlaub und 37-Stunden-Woche
- attraktive Vergütung nach Tarifvertrag sowie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten, um Ihre berufliche Entwicklung zu fördern
- ein spannendes Aufgabengebiet und eigenverantwortliches Arbeiten
- Nutzung von Firmenfahrzeugen für den Außendienst sowie moderne Bürotechnik
- ein junges und dynamisches Team, das Sie herzlich aufnimmt und unterstützt



Werden Sie Teil unseres Teams in Quedlinburg und gestalten Sie mit uns die Zukunft der Stadt!

Ihre vollständige Bewerbung senden Sie bitte an: [info@wowi-qlb.de](mailto:info@wowi-qlb.de)

*gemeinsam für ein besseres Wohnen*



**Wohnungswirtschaftsgesellschaft mbH Quedlinburg**

Rathenaustraße 10 • 06484 Quedlinburg

Tel.: 03946 / 96500 • [www.wowi-qlb.de](http://www.wowi-qlb.de)