



**Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir**

**eine(n) Mitarbeiter(in) für unsere Immobilienverwaltung (m/w/d)**

**Beginn: per sofort oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit oder Teilzeit**

„Buhlmann Immobilien“ ist ein mittelständisches Unternehmen mit rd. 20 Mitarbeitern und realisiert mit der „Buhlmann Immobilien GmbH“ Neubauprojekte im Bereich Wohnen und Gewerbe. Über die „Buhlmann & LMB Immobilienverwaltungs GbR“ werden die im eigenen Bestand befindlichen Immobilien verwaltet. Ein besonderes Augenmerk liegt dabei auf der Nachhaltigkeit und der Energieeffizienz der Neubauprojekte und der umfangreichen Betreuung der Bestandsimmobilien.

#### **Auszug aus dem Aufgabenbereich**

- Betreuung unseres eigenen Immobilienbestandes mit Wohn- und Gewerbeobjekten im Raum Bremen
- Wahrnehmung aller typischen Aufgaben und Tätigkeiten, die bei einer ordnungsgemäßen Verwaltung von Mietobjekten anfallen
- (Hausverwaltung von A bis Z), wie z. B.:
- Ansprechpartner für die Belange unsere Mieter (Mietermanagement)
- Planung, Vergabe, Überwachung und Abrechnung von kleineren Instandsetzungs- und Instandhaltungsarbeiten
- Mangelmanagement
- Abstimmung größerer Sanierungsmaßnahmen mit der technischen Abteilung
- Durchführung von Objektbegehungen
- Allgemeine Office-Tätigkeiten

#### **Anforderungen**

- Abgeschlossene Ausbildung zum Immobilienkaufmann / zur Immobilienkauffrau oder eine vergleichbare immobilienwirtschaftliche oder kaufmännische Ausbildung (z. B. Büromanagement o. glw.)
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office u. ä.)
- wünschenswert sind Kenntnisse im Umgang mit einer Hausverwaltungssoftware (erforderliche Schulungen zur Einarbeitung in das Hausverwaltungsprogramm werden selbstverständlich durchgeführt)
- Ihre persönlichen Eigenschaften: zuverlässig, teamorientiert, gut organisiert und strukturiert
- gute und sichere Korrespondenz in deutscher Sprache
- Führerschein Klasse B

### Wir bieten

- Einen sicheren und modernen Arbeitsplatz in unserem neuen Bürogebäude in verkehrstechnisch guter Anbindung
- Marktgerechtes Gehalt mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag
- Individuelle Sozialleistungen wie z. B. eine betriebliche Altersvorsorge
- Kernarbeitszeit
- Vergünstigte Sportangebote durch einen Rahmenvertrag
- Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung
- etc.

Wir freuen uns auf Sie. Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen, aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe der Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an:

#### **Buhlmann Immobilien-Gesellschaft mbH**

Frau Margrit Kroschel

Bürgermeister-Spitta-Allee 49

28329 Bremen

E-Mail: [mkroschel@buhlmann-immobilien.de](mailto:mkroschel@buhlmann-immobilien.de)