

Für unser Unternehmen suchen wir zur Verstärkung eine/-n

### **Kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d)**

Die **ProWohn Immobilien AG** wurde 1994 mit dem Ziel gegründet, unseren Kunden alle Bau- und Dienstleistungen rund um die Immobilie aus einer Hand zu bieten. Hierzu gehört auch der Bereich der Hausverwaltung und Dienstleistungen rund um die Immobilie. Unser Unternehmen beschäftigt ca. **30** qualifizierte und erfahrende Mitarbeiter.

#### **Ihre Aufgaben im Empfangsbereich und als Sachbearbeiter Buchhaltung bei der ProWohn Immobilien AG:**

- ✓ Betreuung von WEG- Objekten in Arnstadt
- ✓ Ansprechpartner für Mieter und Eigentümer
- ✓ Auswahl, Betreuung und Zusammenarbeit mit Dienstleistern
- ✓ Beauftragung und Überwachung von Dienstleistern und Handwerksfirmen
- ✓ Prüfen von Jahresabrechnungen und Wirtschaftsplänen
- ✓ Vorbereitung und Durchführung von Eigentümerversammlungen
- ✓ Umsetzung der gefassten Beschlüsse

#### **Profil:**

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, idealerweise in der Immobilienwirtschaft
- Gern auch mit langjähriger Erfahrung in der Immobilienverwaltung
- Umgang mit gängigen MS-Office-Produkten
- Selbständige Arbeitsweise
- Bereitschaft zu Teamwork, Einsatzbereitschaft und Engagement
- Führerschein Klasse B

#### **Das bieten wir:**

- Ein erfolgreiches und solides Unternehmen
- Flexible Arbeitszeiten
- Moderner Arbeitsplatz
- Arbeiten in einem kleinen Team in offener Atmosphäre
- kurze Entscheidungswege
- umfassende Fortbildungsmöglichkeiten
- ein angemessenes und leistungsgerechtes Gehalt

Art der Stelle: Vollzeit, **Teilzeit**, Festanstellung

Arbeitszeiten: Montag bis Freitag

Arbeitsort: **Arnstadt**

#### **Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung**

Kontakt: Frau Silvia Berger – 03628 58970 19