

Objektverwalter/in (Immobilien)

## Objektverwalter/in (Immobilien)



FOR Service GmbH

---

Typ: Arbeit	Arbeitszeitmodelle: mehrere Arbeitszeitmodelle	Eintrittsdatum: ab 13.06.2022	Arbeitsort: Meißen, Sachsen
----------------	---	----------------------------------	--------------------------------

---

### Stellenbeschreibung

Werden Sie Teil unseres Teams: mit rund zehn Kollegen verwalten wir, die FOR Service GmbH, als Hausverwaltung innerhalb der MDU Gruppe, von Meißen aus ca. 200 Immobilien. Mit ihrer engagierten Arbeit tragen Sie dazu bei, dass sich unsere Mieter in ihrem Zuhause wohl fühlen.

Wir bieten Ihnen in unserem kleinen, motivierten Team ein unbefristetes Arbeitsverhältnis bei attraktiver Vergütung. Wir können uns sowohl eine Voll- als auch eine Teilzeitstellenbesetzung vorstellen. Eine umfassende Einarbeitung und dauerhaft kurze Entscheidungswege machen das Arbeiten angenehm. Ein Mitarbeiterparkplatz befindet sich direkt neben unserem Büro. Genießen Sie Ihre Arbeit mit Blick auf die Albrechtsburg und beim Plätschern der unter unserem Büro entlangfließenden Triebisch und erleben ein Wochenende, welches bereits freitags um 14 Uhr beginnt...

Gemeinsam arbeiten wir daran, dass uns die Arbeit „leicht von der Hand geht“. Dazu überlegen wir im Team, was wir verbessern können. Eine offene Kommunikation trägt dazu bei. Wir freuen uns, wenn Sie sich persönlich weiterentwickeln möchten und unterstützen Sie tatkräftig, z.B. mit Fortbildungen.

Sie sind flexibel? Wir sind es auch! Homeoffice, flexible Arbeitszeiten – gemeinsam schaffen wir es, dass wir zusammenpassen.

Ihre Aufgaben im Team:

- Verwaltung des Immobilienbestandes (keine WEG)
- Ansprechpartner für Mieter und Eigentümer
- Auftragsvergabe, Rechnungsbearbeitung, Erstellung von Mietverträgen, Wohnungsabnahmen und –übergaben
- Organisation der technischen Instandhaltung
- Verhandlungen sowie Schriftverkehr mit Dienstleistern und Versorgern

Unsere Anforderungen an Sie:

- Ausbildung zum Immobilienkaufmann/-fachwirt oder vergleichbar
- Erfahrungen in der Betreuung von Immobilien
- Erfahrung mit Hausverwaltungssoftware
- Sichere Nutzung von Microsoft Office

Unsere Wünsche an Sie:

- Kommunikationsfähigkeit
- Flexibilität, selbständiges Arbeiten
- Organisationstalent

Wenn SIE uns wunschlos glücklich machen wollen:

- Erfahrungen mit der Hausverwaltungssoftware DOMUS und DOMUS NAVI

Damit möchten WIR Sie glücklich machen:

- unbefristete sozialversicherungspflichtige Beschäftigung
- attraktives Gehalt (je nach Qualifikation und Erfahrung)
- Bei Bedarf Firmenwagen nach der Probezeit
- viele interessante Sozialleistungen (z.B. Einkaufsgutscheine, Kindergartenzuschuss, Altersvorsorge, Fahrtgeld usw.)

### Anforderungen an den Bewerber

**BERUFSERFAHRUNG:**

Mit Berufserfahrung

**FÄHIGKEITEN:**

IT, DV, Computer

Wirtschaft, Verwaltung

Grundkenntnisse: Immobilienmanagement-Software  
DOMUS

Erweiterte Kenntnisse: Bürokommunikation MS-Office

Grundkenntnisse: Mietrecht, Nebenkostenabrechnung  
(Immobilien)

Erweiterte Kenntnisse: Büroorganisation,  
Büromanagement,  
Immobilienverwaltung

**PERSÖNLICHE STÄRKEN:**

Organisationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität,  
Kommunikationsfähigkeit, Selbständiges Arbeiten

**FAHRZEUG ERFORDERLICH:**

Nein

**REISE-/MONTAGEBEREITSCHAFT:**

Nicht erforderlich

## Arbeitgeber

FOR Service GmbH

**BESCHREIBUNG:**

Die MDU Gruppe beschäftigt aktuell über 20 Mitarbeiter Die Muttergesellschaft ist die MDU Holding GmbH. Neben diverser Projektgesellschaften ist die Hausverwaltung FOR Service GmbH der Kern der MDU Gruppe. Die FOR Service GmbH verwaltet aus dem schönen Meißen heraus ca. 2.000 Wohneinheiten.

**FIRMENADRESSE:**

Zum Hainsgraben 25  
34327 Körle

**BETRIEBSGRÖSSE:**

zwischen 6 und 50


**BRANCHENGRUPPE:**

Banken, Finanzdienstleistungen, Immobilien, Versicherungen

**BRANCHE:**

Vermietung, Verpachtung von eigenen oder geleasten  
Wohngrundstücken, Wohngebäuden und Wohnungen

**INTERNETSEITE:**

<http://www.for-gmbh.de> 

**ARBEITSORTE**

- 01662 Meißen, Sachsen

## Weitere Informationen

Der Arbeitgeber hat die BA mit der Betreuung seines  
Stellenangebots beauftragt.

**ALTERNATIVBERUFE:**

Immobilienkaufmann/-frau, Kaufmann/-frau - Grundstücks-  
und Wohnungswirtschaft

**BEFRISTUNG:**

Unbefristet

**ANZAHL FREIER STELLEN:**

1

**ARBEITSZEITMODELLE:**

Teilzeit, Vollzeit

**QUELLE DES STELLENANGEBOTS:**

arbeitsagentur.de

**REFERENZNUMMER:**

10000-1189497882-S

## Informationen zur Bewerbung

**RÜCKFRAGEN UND BEWERBUNG AN:**

FOR Service GmbH  
Frau Katja Bensch  
Hahnemannsplatz 1  
01662 Meißen, Sachsen

**E-MAIL:**

[bensch@for-gmbh.de](mailto:bensch@for-gmbh.de)

**GEWÜNSCHTE BEWERBUNGSARTEN:**

- Per E-Mail
- Schriftlich

**ANGABEN ZUR BEWERBUNG:**

Lebenslauf, Zeugnisse

NACHRICHT:

[Arbeitgeber kontaktieren](#) 