



Bürokraft Immobilienmanagement (m/w/d) K&S Gruppe | Zentrale Sottrum

📍 Sottrum , Niedersachsen - Vollzeit

Gestalten Sie die Immobilienwelt der K&S Gruppe in Sottrum mit – als

Bürokraft im Immobilienmanagement (w/m/d)

in Vollzeit (min. 35 Wochenstunden), flexibel zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Ihre Vorteile bei uns:

Leistungen & Mitarbeitervorteile: Wir bieten Ihnen Zuschüsse zur betrieblichen Altersvorsorge und vermögenswirksamen Leistungen, 30 Tage Urlaub sowie eine Betriebskantine und eine moderne Büroausstattung, damit die Rahmenbedingungen stimmen.

Gesundheit & Wohlbefinden: Ihre Gesundheit liegt uns am Herzen. Nutzen Sie unseren hauseigenen Fitnessraum, Rückentrainer und psychologische Unterstützung. Zusätzlich bieten wir Ihnen Dienstradleasing über Jobrad, flexible Vertrauensarbeitszeit und die Möglichkeit zur anteiligen Remote-Arbeit.

Kultur: Genießen Sie eine wertschätzende Arbeitsatmosphäre, die Ihnen flache Hierarchien, viel Gestaltungsspielraum und kurze Entscheidungswege bietet. Wir sorgen für eine fundierte Einarbeitung in Ihrem kollegialen, professionellen Team.

Entwicklung: Bei uns erwartet Sie eine sichere und verantwortungsvolle Position, die Ihre Karriere voranbringt. Profitieren Sie von vielfältigen Weiterbildungsmöglichkeiten sowie internen Entwicklungschancen.

Ihre Aufgaben:

- Ansprechpartner/in für Mieter unserer „Wohnen mit Service“-Angebote
- Vor- und Nachbereitung von Wohnungsübergaben und -abnahmen
- Vermarktung der Immobilien inklusive Erstellung von Exposés
- Erstellung von Nebenkostenabrechnungen
- Rechnungsabwicklung und Überwachung organisatorischer Prozesse im Immobilienmanagement

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Idealerweise Erfahrung im Immobilienmanagement
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen
- Gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise und Teamfähigkeit

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich jetzt unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und werden Sie Teil der K&S Gruppe. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Schlüsselwörter: kaufmännischer Sachbearbeiter, Bürosachbearbeiter, Immobilien, Immobilienvermittler, Immobilienwirt, Immobilienverwaltung, Verwaltung, Verwalter

Ihr Ansprechpartner



K&S Gruppe | Zentrale Sottrum

Margret Finke
Personalleitung | Telefon 0 42 64 / 83 09 0
E-Mail: bewerbung@ks-unternehmensgruppe.de

Unser Standort



K&S Gruppe | Zentrale Sottrum

Rotenburger Straße 1
27367 Sottrum
Deutschland



Bewerbungsadresse

K&S Gruppe
Rotenburger Straße 1
27367 Sottrum

Telefon 0 42 64 / 83 09 0