

Mitarbeiter kaufmännische Immobilienverwaltung (w/m/d)

(9486)

📍 Standort: Frankfurt am Main 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 - 40 Stunden pro Woche 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Sie suchen eine neue Herausforderung und wollen sich weiterentwickeln? Dann sind Sie bei REINMÜLLER genau richtig.

REINMÜLLER ist ein führender Anbieter in der Vermittlung qualifizierter Fachkräfte mit Schwerpunkt im Rhein Main-Gebiet.

Im Auftrag eines FacilityManagement-Unternehmens suchen wir für ein Kreditinstitut in Frankfurt-Niederrad Sie als

Mitarbeiter kaufmännische Immobilienverwaltung (w/m/d)

Ihre Aufgaben:

- Ihr Aufgabengebiet umfasst die Bearbeitung, Bewertung und Dokumentation von kaufmännischen und immobilienwirtschaftlichen Sachverhalten innerhalb eines Kunden für die nationalen und internalen Standorte
- Sie erstellen selbstständig die Vermieterkorrespondenz unterstützen die internen Abteilungen in kaufmännischen und administrativen Sachverhalten
- Sie übernehmen diverse Abrechnungstätigkeiten, die Prüfung, Kontierung und Buchung von Eingangsrechnungen und führen selbstständig die Kommunikation und Abstimmung mit Lieferanten und Zahlungsverkehr durch.
- Sie unterstützen bei der Budgetverwaltung
- Sie bearbeiten und überwachen die Bestellungen und halten diese im System nach
- Weiterhin übernehmen sie die Organisation und Verwaltung der Parkplätze für Mitarbeiter und Besucher für Kunden

Wir bieten:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag mit Option auf Übernahme
- Übertarifliche Bezahlung nach GVP-DGB-Tarifvertrag zzgl. attraktive Einsatzzulagen
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Zusätzliche bezahlte Freizeit über Ihr Arbeitszeitkonto
- Urlaubsanspruch bis 30 Tage/Jahr
- Schneller Bewerbungsprozess
- Persönliche Einsatzbegleitung und Beratung
- Arbeitszeitmodelle Teilzeit oder Vollzeit
- € 300,00 Empfehlungsprovision für die Anwerbung einer/s neuen Mitarbeiterin/s

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbares Studium, gerne mit

immobilienwirtschaftlichem Bezug

- Erste Berufserfahrungen in den genannten Aufgabenbereichen
- Buchhalterische Kenntnisse von Vorteil
- Gute Kenntnisse in MS Office Systemen
- Kenntnisse in SAP und Navision wünschenswert
- Fließende Deutsch und gute Englischkenntnisse
- Organisationsgeschick und strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Selbstständige und proaktive Arbeitsweise

Klingt interessant für Sie? Dann warten Sie nicht länger und bewerben Sie sich. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Stefan Schweig

T.: 069 920 394 18

F.: 069 920 394 20

E-Mail: stefan.schweig@reinmueller.com

REINMÜLLER GmbH

Bereich Personalservice

Kaiserhofstr. 10

60313 Frankfurt am Main

www.reinmueller-personalservice.com

Abteilung(en): Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)