

Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich der Immobilienverwaltung

(495)

📍 Standort: Düsseldorf 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - Vormittag, Vollzeit

Für einen unserer Kunden - ein etabliertes Unternehmen in der Immobilienbranche mit Sitz in Düsseldorf - suchen wir ab sofort im Rahmen der Personalvermittlung **einen kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich der Immobilienverwaltung.**

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Verwaltung von Wohn- und Gewerbeimmobilien
- Bearbeitung von Mietverträgen und Nebenkostenabrechnungen
- Kommunikation mit Mietern, Eigentümern und Dienstleistern
- Durchführung von Objektbesichtigungen und -bewertungen
- Pflege der Datenbank und Dokumentation aller relevanten Informationen
- Unterstützung bei der Erstellung von Reports und Auswertungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise im Bereich Immobilienwirtschaft oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Erfahrungen in der Immobilienverwaltung sind von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich
- Routinierter Umgang mit den MS Office Anwendungen, insbesondere Excel
- Gute Kommunikationsfähigkeiten und ein freundliches Auftreten
- Selbständige, strukturierte Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit und Engagement

Ihre Vorteile:

- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem dynamischen Team
- Flexible Arbeitszeiten (Vollzeit oder Teilzeit)
- Möglichkeiten zur beruflichen Weiterbildung und Entwicklung
- Ein modernes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen. Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der o.g. Referenz per E-Mail.

Frenken & Co. Personalservice GmbH
Am Wehrhahn 8
40211 Düsseldorf
Tel. 0211/36 11 78-0
E-Mail: karriere@frenkenundco.de
Homepage: www.frenkenundco.de

Abteilung(en): Bürokauffrau/Bürokaufmann, Immobilien, Sachbearbeitung

[Impressum](#)