



Für einen Mandanten, eine familiengeführte, erfolgreiche Gruppe mit 20 - 25 erfolgreich entwickelten, erweiterten und verwalteten Objekten suchen wir ab sofort eine(n) engagierte(n)

PRAKTIKANT(IN) DER IMMOBILIENWIRTSCHAFT

(BEZAHLTES PRAKTIKUM)

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung sämtlicher administrativer, technischer kaufmännischer Vorgänge
- Erarbeitung von Konzepten zur Steigerung der Ertragskraft
- Koordinierung von Umbau- und Reparaturarbeiten mit vorhandenem Personal und externen Handwerkern/ Abschlußarbeiten
- Abrechnung der Betriebskosten
- Bearbeitung von Vertragsverlängerungen und Neuvermietungen
- Bearbeitung des Internet-Auftritts und regelmäßige Aktualisierung
- Unterstützung bei der Mieterbetreuung
- Mitarbeit bei Schadens- und Rechtsfällen. Versicherungen, Reklamationen, Beschwerden etc
- Bestandssicherung
- Gelegentliche Fahrdienste (teilweise auch an den Wochenenden)

Die Firmenzentrale ist im Kreis Tübingen/Raum Neckar-Alb. Die Objekte befinden sich hauptsächlich in den neuen Bundesländern. Werden Sie Teil unseres Teams! Haben Sie Spaß an schnellem Tempo und Abwechslung? Dann freuen wir uns auf Sie. Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit frühestmöglichem Eintrittstermin und Gehaltsvorstellungen ausschließlich per Mail an: personal@agree-dlg.de

