

Die TETRIS ist nunmehr seit 25 Jahren als Investor und Dienstleister auf dem deutschen Immobilienmarkt tätig. Das Spektrum der TETRIS umfasst dabei hauptsächlich den Ankauf, die Verwaltung, die Wertsteigerung und den Verkauf von Gewerbeimmobilien.



Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

KOLLEGEN (w/m/d) IM IMMOBILIENMANAGEMENT

WAS GIBT ES FÜR SIE ZU TUN

- eigenständige, vollumfängliche Betreuung und Verwaltung unserer Objekte
- Ansprechpartner (m/w/d) bei Vermietungen inkl. Verhandlung, Vorbereitung und Erstellung von Mietverträgen und Nachträgen sowie deren Abnahmen und Übergaben verbunden mit regelmäßigen Objektbegehungen
- Bearbeitung von Mängelanzeigen sowie Instandhaltungsmaßnahmen
- Durchführung von Projekten, rund um die Immobilie

SIE HABEN LUST AUF

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- vielfältige Aufgaben rund um die Immobilie
- Spaß an Bürotätigkeit kombiniert mit Auswärtsterminen
- Herausforderungen und keine Scheu vor etwas Neuem
- mitwirken in einem fachlich kompetenten Team

UNG ERGÄNZEND DAZU

- haben Sie Spaß an der Kommunikation mit unterschiedlichsten Mietern und Auftraggebern
- gehören immobilienpezifische bereits Fachkenntnisse zu Ihrem Know-how
- fällt es Ihnen leicht, auch bei wiederkehrenden Aufgaben fokussiert zu bleiben
- sehen Sie über den Tellerrand hinaus und möchten sich stets auf den neuesten Stand halten
- gehen Sie gerne gründlich und strukturiert bei der Arbeit vor

DANN SIND SIE BEI UNS GENAU RICHTIG!

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung an - bevorzugt per E-Mail: karriere@tetris-grundbesitz.de - unter Angabe Ihres Gehaltswunsches sowie Ihres nächstmöglichen Eintrittstermins. Bitte verzichten Sie, im Sinne unserer Umwelt, auf das Zusenden von schriftlichen Unterlagen.

TETRIS Grundbesitz GmbH & Co.KG

Personalabteilung
Frau Corinna Desch
Schloßweg 14
91244 Reichenschwand
Telefon 09151/8693427
karriere@tetris-grundbesitz.de
www.tetris-grundbesitz.de