

Als leistungsstarkes Unternehmen und größte Vermieterin der Stadt sind wir seit 100 Jahren auf dem Heidelberger Immobilienmarkt aktiv. Wir bewirtschaften und entwickeln unseren Bestand von rund 7.332 Mietwohnungen sozial und ökologisch zukunftsfähig und erbringen Bauleistungen für Spezialimmobilien sowie für Kultur- und Sporteinrichtungen. Darüber hinaus sind wir als Bauträger, Wohnungseigentumsverwalter, Facility-Manager und Sanierungsträger nach BauGB tätig. Wir unterstützen wirkungsvoll die Ansprüche an Wohn- und Lebensqualität in Heidelberg.

**Wir suchen zur Verstärkung in unserem Geschäftsbereich „Bestandsmanagement“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen**

## **Immobilienkaufmann/-frau (m/w/d) für das Bestandsmanagement**

### **Ihre Aufgabe**

- Unterstützung des Bestandsmanagements bei der allgemeinen Objektverwaltung und –pflege
- Übernahme des Beschwerdemanagements und Bearbeitung von Anfragen und Anliegen unserer Mieter
- Abwicklung der Mietvertragskündigungen
- Vermietung von Stellplätzen
- Allgemeine Mieterbetreuung (Vertragsänderungen, Genehmigungen, Rückforderungen Mietminderungen)
- Kaufmännische Betreuung bei Modernisierungs- und Sanierungsmaßnahmen
- Koordination von externen Dienstleistern

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Immobilienkaufmann/-frau oder eine vergleichbare kaufmännische Aus- bzw. Weiterbildung (z. B. Immobilienfachwirt/-in)
- Erste Berufserfahrungen in einer vergleichbaren Position
- Sehr gute Kenntnisse auf dem Gebiet des Beschwerdemanagements in Theorie und Praxis
- Umfassende Kenntnisse im Mietrecht
- Sicheres Auftreten und Freude am Umgang mit Menschen
- Gute Kommunikationsfähigkeit und Eigeninitiative
- Eine gute schriftliche Ausdrucksweise, sowie Sorgfalt und Qualitätsbewusstsein
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen

### **Unser Angebot**

- Innovatives Immobilienunternehmen mit motivierten und engagierten Mitarbeitern
- Tarifliche und mit Leistungskomponenten versehene Vergütung
- Vielfältige soziale Leistungen wie betriebliche Altersvorsorge, Unfallversicherung, Jobticket, betriebliches Gesundheitsmanagement
- Individuelle Qualifikations- und Weiterbildungsangebote

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.** Bitte richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an Frau Kerstin Kunze, gern elektronisch an [personal@ggh-heidelberg.de](mailto:personal@ggh-heidelberg.de).

Die Informationspflicht gemäß **DSGVO** finden Sie in der Datenschutzerklärung auf unserer Webseite <http://www.ggh-heidelberg.de/datenschutz>.

Gesellschaft für Grund- und Hausbesitz mbH Heidelberg  
Bergheimer Straße 109, 69115 [www.ggh-heidelberg.de](http://www.ggh-heidelberg.de)

