



Die Domicil Real Estate Group ist ein Investment und Immobiliendienstleister mit Sitz in München. Kerngeschäft ist der An und Verkauf von Wohnimmobilien im gesamten Bundesgebiet. Im Fokus stehen der Erwerb von mittelgroßen bis großen Wohnungsbeständen und der zeitnahe Weiterverkauf an Mieter, Selbstnutzer und Kapitalanleger. Dies kann sowohl einzelne Wohnungen als auch ganze Objekte oder Portfolios umfassen. Institutionellen Kunden stellt die Domicil darüber hinaus ihre Kompetenz über alle Stufen der Wertschöpfungskette hinweg zur Verfügung vom Ankauf über das Portfolio und Asset Management bis hin zum späteren Exit.

**Zur Unterstützung unserer Hausverwaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

## ASSISTENZ PROPERTY MANAGEMENT SEV / WEG-VERWALTUNG (M/W/D)

### DAS SIND IHRE AUFGABEN

- Sie unterstützen unsere SEV-Verwalter / WEG-Verwalter in kaufmännischen und technischen Belangen
- Sie korrespondieren mit unseren Eigentümern, Mietern und Dienstleistern
- Sie bereiten Aufträge vor und prüfen Rechnungen
- Sie erteilen Kleinaufträge in Abstimmung mit unseren SEV-Verwaltern / WEG-Verwaltern
- Sie fordern Angebote an sowie verfolgen und überwachen deren Eingang
- Sie unterstützen bei der Bearbeitung von Versicherungsfällen
- Sie nehmen gern Telefongespräche an und leiten diese weiter
- Sie vereinbaren Termine mit Eigentümern, Mietern und Dienstleistern
- Sie pflegen unser Vorgangsmanagement

### DAS ZEICHNET SIE AUS

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkaufmann (m/w/d) oder mehrjährige Berufserfahrung im kaufmännischen / technischen Property Management
- Strukturiertes, selbstständiges und engagiertes Arbeiten zeichnet Sie aus
- Sie sind ein Organisationstalent und arbeiten gern in einem Team
- Sie verfügen über sichere MS Office-Kenntnisse
- Sie bringen bereits Kenntnisse in einer Immobilienverwaltungssoftware mit bzw. sind gern zur Einarbeitung bereit

### DAS BIETEN WIR IHNEN

- Spannende und herausfordernde Tätigkeit mit guten Entwicklungschancen
- Innovatives, dynamisches Unternehmen mit flachen Hierarchien
- Angenehmes Arbeitsklima in einem sympathischen, motivierten Team
- Attraktives Vergütungspaket und zahlreiche Benefits
- Die Möglichkeit, ein schnell wachsendes Unternehmen mitzugestalten
- Verkehrsgünstiger und repräsentativer Bürostandort

### WERDEN AUCH SIE TEIL UNSERES ERFOLGES!

Bitte senden Sie ausschließlich per Email Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen, mit möglichem Einstiegstermin und Angaben zu Ihren Gehaltsvorstellungen an **Birgit Munsberg** unter: [personal@domicil-group.de](mailto:personal@domicil-group.de) unter Angabe des Stichworts: **Assistenz Property Management SEV / WEG-Verwaltung**

**Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung.**