

# Über uns

HANSEATEN Zeitarbeit Nord GmbH ist eines der führenden Personaldienstleistungsunternehmen im Raum Hamburg. Wenn Sie sich beruflich neu orientieren möchten, oder sehen möchten, welche Chancen noch auf Sie warten, dann stehen wir Ihnen mit unserer 30-jährigen Erfahrung in der Personalvermittlung und der Arbeitnehmerüberlassung mit hervorragenden Kontakten zu vielen bedeutenden Unternehmen in unserer Wirtschaftsregion als persönlicher Karriereplaner zur Seite.

## Immobilienkaufleute / Bürokräft mit Immobilienerfahrung (m/w/d)

(339)

📍 Standort: Hamburg 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 20 - 39 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 3000 - 3800 Euro pro Monat

Unser Kunde, eine renommierte Stiftung in der Immobilienverwaltung, sucht nach kompetenten Immobilienkaufleuten oder erfahrenen Bürokräften mit Fokus auf Immobilienmanagement. Mit Sitz in Hamburg betreut unser Kunde über 700 Mieteinheiten und bietet eine spannende Position mit Entwicklungsmöglichkeiten. Die Stelle ist in Teil- oder Vollzeit verfügbar.

### Ihre Aufgaben

- **Mieterverwaltung:** Pflege und Verwaltung von Mieterstammdaten in der Software PowerHaus.
- **Mietenbuchhaltung:** Verwaltung der Mieteinnahmen und -ausgaben sowie Kautionsbuchungen.
- **Mietvertragsmanagement:** Erstellung und Verlängerung von Mietverträgen, Auswahl geeigneter Mieter:innen und Mieterkorrespondenz.
- **Beschwerdemanagement:** Bearbeitung von Vertragsverletzungen, Streitigkeiten und Mieteranfragen.
- **Korrespondenz und Abstimmungen:** Zusammenarbeit mit Dienstleistern, Behörden und dem Hausmeister-Team bei Reparaturen und Instandhaltungsmaßnahmen.
- **Reporting und Liegenschaftskontrollen:** Erstellung von Berichten sowie Überwachung der Immobilienzustände vor Ort.
- **Technisches Management:** Beauftragung und Koordination von Schönheitsreparaturen und Kleininstandhaltungen.

### Unsere Anforderungen

- **Kaufmännische Ausbildung:** Idealerweise als Immobilienkaufmann/-frau oder vergleichbar.
- **Berufserfahrung:** Fundierte Erfahrung in der Hausverwaltung und gute Kenntnisse im Mietrecht.
- **Software-Know-how:** Sehr gute Kenntnisse in der Verwaltungssoftware PowerHaus sowie in MS Office, insbesondere Access und Excel.
- **Persönliche Stärken:** Eigeninitiative, Kommunikationsstärke, sicheres Auftreten und Teamfähigkeit.
- **Arbeitsweise:** Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Herangehensweise.

### Wir bieten Ihnen

- Faire Bezahlung
- Hohe Übernahmequote
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- HVV ProfiTicket
- Familiäres Arbeitsumfeld
- Qualifizierte individuelle Beratung durch das kompetente HANSEATEN-Team
- Verbindliche Betreuung auf Augenhöhe

Herr Eike Tiemann  
Telefon: 040 374777-73

**Habe ich Ihr Interesse geweckt?**

Dann freue ich mich auf Ihre Bewerbung (*Lebenslauf, Arbeitszeugnisse*) über unser Bewerbungsformular. Alternativ per E-Mail an [bewerbung@hanseaten-zeitarbeit.de](mailto:bewerbung@hanseaten-zeitarbeit.de).

Sie können mich gerne vorab telefonisch erreichen. Ich stehe Ihnen jederzeit bei Fragen zur Verfügung.

**Art(en) des Personalbedarfs:** Personalvermittlung, Zeitarbeit mit Übernahme

[Impressum](#)