

BÜROKAUFMANN / -FRAU (M/W/D)

Eintrittsdatum:
ab sofort

Arbeitszeitmodelle:
Vollzeit oder Teilzeit

Arbeitsort:
Lahntal

STELLENBESCHREIBUNG

IHRE AUFGABEN

- Betreuung der Mieter über die gesamte Mietzeit
- Verhandlung, Abschluss und Beendigung von mietvertraglichen Vereinbarungen
- Beauftragung kleiner Instandhaltungsmaßnahmen
- Datenerfassung und -pflege, Dokumentation, Korrespondenz

IHR PROFIL

Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Bürokaufmann/-frau bzw. eine vergleichbare Ausbildung oder über langjährige Berufserfahrung im Bereich kaufmännische Immobilienverwaltung.

BEWERBUNGEN

Lilli property group GmbH & Co. KG
Frau Natalja Wiebe
Siegener Str. 33
35094 Lahntal
Tel.: 06423 54405-197

Oder per E-Mail an:

jobs@lilli-property.de

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung nur in Kopie.
Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen kann nicht erfolgen.

ARBEITGEBER

Lilli property group GmbH & Co. KG
Siegener Str. 33
35094 Lahntal

Betriebsgröße: zwischen 6 und 50

Branche: Vermietung, Verpachtung von eigenen oder geleasteten Gewerbegrundstücken und Nichtwohngebäuden