



## HmcS Real Estate

### Immobilien dienstleistungen aus einer Hand

Die HmcS Real Estate GmbH übernimmt alle Aufgabenstellungen des modernen Immobilienmanagements. Hierzu vereinen wir Aufgaben aus dem **Asset- und Property-Management** zu einem innovativen Leistungsprofil. Eingebunden in eine **integrierte Infrastruktur** und **professionelle Prozesse** stellen wir einen umfassenden Immobilienservice zur nachhaltigen Renditesicherung in allen Phasen der Wertschöpfung sicher.

Zu unseren Auftraggebern zählen Kreditinstitute, Versicherungen sowie institutionelle Investoren, Asset Management Unternehmen und Insolvenzverwaltungen.

Für unser operatives Immobilienteam suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

### **Immobilienkauffrau / Immobilienkaufmann (w/m/d)**

#### **Ihr Profil:**

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in der Immobilienwirtschaft
- Sie haben Erfahrung in der Verwaltung von Wohn- und Gewerbeimmobilien
- Sie arbeiten strukturiert, eigenverantwortlich, mit einem sicheren Blick für Details
- Sie besitzen ein gutes kaufmännisches Verständnis
- EDV-Kenntnisse und Erfahrung in der Anwendung immobilienpezifischer Anwenderprogramme sind von Vorteil
- Eigenmotivation, Zuverlässigkeit und Integrität zeichnen Sie aus

#### **Ihre Aufgaben:**

- Verwaltung von Wohn- und Gewerbeimmobilien
- Korrespondenz mit Mietern, Behörden, Versicherungen, Auftraggebern, etc.
- Stammdatenpflege
- Beauftragung und Steuerung externer Dienstleister
- Erstellung von Betriebs- und Nebenkostenabrechnungen
- Unterstützung bei Objektübernahmen sowie Vorbereitung und Abwicklung bei Objektverkäufen
- Mitarbeit in immobilienbezogenen Projekten

#### **Unser Angebot:**

- Eine unbefristete Vollzeit- oder Teilzeittätigkeit mit flexibler Arbeitszeitgestaltung
- Eine abwechslungsreiche Aufgabe in einem dynamischen Markt mit guten Zukunftsperspektiven und persönlicher Entwicklungsmöglichkeit
- Eine leistungsgerechte Vergütung, ansprechende Sozialleistungen sowie betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Eine fundierte Einarbeitung und das bedarfsorientierte Angebot persönlicher und fachlicher Trainings- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Eine freundliche Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien und der Möglichkeit, selbstständig Entscheidungen zu treffen
- Zahlreiche Firmenvergünstigungen wie z. B. Guthaben Card (Tanken, Lebensmittel, Shopping usw.), gratis Getränke (Kaffee, Wasser, etc.) und weitere Benefits
- Eine gute Anbindung durch öffentliche Verkehrsmittel (Bus und Bahn) sowie kostenfreie Parkmöglichkeiten

#### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

**Dann freuen wir uns, Sie kennenzulernen.**

Senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Gehaltsvorstellung und Angabe zur Verfügbarkeit und entsprechenden Zeugnisunterlagen an:

Mail: [regina.urban@hmcs.com](mailto:regina.urban@hmcs.com)  
Ihre Ansprechpartnerin: Regina Urban  
Telefon: 0511-76 33 33-222  
Web: <http://www.hmcs-realestate.com/>

Die vertrauliche Behandlung Ihrer Bewerbungsunterlagen ist selbstverständlich garantiert

HmcS - Gruppe . Brüsseler Straße 7 . 30539 Hannover