

# Sachbearbeiter Immobilienverwaltung (m/w/d)

Standort: 25462, Kreis Pinneberg, Rellingen Egenbüttel, Schleswig-Holstein  
Zeitmodell: Vollzeit  
Wochenstunden: 40.00  
Vergütung: nach Vereinbarung



## plusswerk – Unser Job, deine Zukunft!

Gemeinsam finden wir deinen neuen Arbeitsplatz.

Wir suchen Dich als **Sachbearbeiter Immobilienverwaltung (m/w/d)**, im Rahmen der **Arbeitnehmerüberlassung**, für einen Einsatz in **Rellingen** und Umgebung

**Darauf kannst Du Dich bei plusswerk freuen:**

- Wir unterstützen Dich mit einem Zuschuss zur HVV-Fahrkarte
- Schneller und unkomplizierter Einstieg in deinen Wunschjob
- Tariflicher Stundenlohn
- Sonderzahlungen wie Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Weiter- und Fortbildungen
- Mitarbeiter werben Mitarbeiter mit bis zu 1000 EUR

## Deine Aufgaben:

- Verwaltung und Betreuung von Immobilienportfolios
- Erstellung von Marktanalysen
- Budgetplanung und -kontrolle
- Verwaltung der Mietverhältnisse
- Koordination von Wartungs- und Instandhaltungsmaßnahmen



[Zur Stellenbörse](#)  
[Initiativ bewerben](#)

Telefon: [\(+49\) 040 / 23 88 11 14](tel:+4904023881114)  
WhatsApp: [0174 45 45 500](tel:+4904023881114)  
E-Mail: [bewerbung-hamburgoff@plusswerk.de](mailto:bewerbung-hamburgoff@plusswerk.de)

[Jetzt bewerben](#)

[Ansprechpartner & Anfahrt](#)

# Sachbearbeiter Immobilienverwaltung (m/w/d)

Standort: 25462, Kreis Pinneberg, Rellingen Egenbüttel, Schleswig-Holstein  
Zeitmodell: Vollzeit  
Wochenstunden: 40.00  
Vergütung: nach Vereinbarung



- Erstellung von Nebenkostenabrechnungen

## Das bringst du mit:

- Abgeschlossene Ausbildung als **Immobilienkaufmann/-frau, Immobilienmanager/in** oder ein vergleichbares Studium
- Mehrjährige Erfahrung im Immobilienmanagement
- **Fundierte Marktkenntnisse** der Immobilienbranche
- **Verhandlungsgeschick** und **Kommunikationsstärke** im Umgang mit Mietern, Eigentümern und Dienstleistern
- **Selbstständige Arbeitsweise**, hohes Maß an **Eigeninitiative** und **Problemlösungsfähigkeiten**
- Sehr gute **MS Office-Kenntnisse**, insbesondere Excel und gängige Immobilienverwaltungssoftware
- **Führerschein** und Bereitschaft, regelmäßig zu den Objekten zu fahren

Noch Fragen? Unser WhatsApp-Service ist erreichbar unter: [0173 / 92 80 579](tel:01739280579)

Neugierig? Einfach auf den Bewerbungs-Button klicken, per Telefon: +49(40)23881114 oder per E-Mail: [bewerbung-hamburgoff@plusswerk.de](mailto:bewerbung-hamburgoff@plusswerk.de) Kontakt zu uns aufnehmen.

Freue Dich drauf, uns kennenzulernen.

Es wird zur besseren Lesbarkeit im Text nur eine Sprachform verwandt. Der Text gilt unter Berücksichtigung des AGG für alle Geschlechter.