



Die VILICUS Property Consulting GmbH ist ein engagiertes und kompetentes Dienstleistungs- und Beratungsunternehmen in der Immobilienbranche. Die Kernkompetenz ist die Verwaltung, Betreuung und Optimierung von Haus- und Grundbesitz; und das mit mehr als 20 Jahren Erfahrung und Know-how!

Wir erbringen zuverlässige und qualitativ hochwertige Leistungen in der Immobilienverwaltung und passen diese individuell auf die Bedürfnisse unserer Kunden an. Dabei legen wir stets großen Wert auf maßgeschneiderte und erfolgreiche Konzepte für das Management und die Optimierung der von uns verwalteten Immobilien unserer Einzeleigentümer und Grundstücksgesellschaften.

## Immobilienkauffrau (m/w/d) für Berlin

Unser Angebot für Ihre Zukunft bei uns:

- unbefristetes Arbeitsverhältnis mit geregelten Arbeitszeiten und gutem Arbeitsklima
- abwechslungsreiche Themengebiete und Aufgabenbereiche
- engagiertes und qualifiziertes Team mit freundschaftlicher Zusammenarbeit auf Augenhöhe
- wohlfühlende Arbeitsatmosphäre in unserem neuen Berliner Büro
- moderner und ergonomischer Arbeitsplatz
- kurze Kommunikationswege und regelmäßiger Fachaustausch
- Persönliche Entwicklungsmöglichkeiten in wachstumsorientiertem Unternehmen
- flexible Arbeitszeitmodelle (Home-Office zeitweise möglich)
- Sie arbeiten mit moderner IT/ EDV

Sie bringen folgende Eigenschaften mit:

- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Immobilienkaufmann/-frau oder anderweitiger immobilienwirtschaftlicher Abschluss
- alternativ: mehrjährige Erfahrung in der Immobilienverwaltung
- Engagement, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Selbstständige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- EDV-/ MS-Office-Kenntnisse
- Anwendungserfahrung mit Verwalterprogrammen (bestenfalls GFAD Haussoft)



## Das sind die Aufgabenfelder:

### WEG- und SE-Verwaltung

- Erstellung von Wohngeldabrechnungen und Wirtschaftsplänen
- Vorbereitung und Durchführung von WEG-Versammlungen
- Anforderung von Sonderumlagen
- Umsetzung von WEG-Beschlüssen

### Mietobjektverwaltung

- Mieter- und Eigentümerkorrespondenz
- Vertragsmanagement (Miet- und Dienstleistungsverträge, etc.)
- Instandsetzungs- und Instandhaltungsmanagement
- Durchführung von Mieterhöhungen
- Betriebs- und Heizkostenabrechnung
- Wohnungsübergabe und -rücknahme

### weitere wünschenswerte Kenntnisse

- Führerschein der Klasse B wäre wünschenswert
- Grundkenntnisse in Englisch (Wort und Schrift)

Ergreifen Sie Ihre Chance! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, wenn Sie Eigeninitiative mitbringen und einen freundlichen Umgang miteinander genauso schätzen, wie wir es tun. Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail, inklusive Ihrer Gehaltsvorstellung und frühestmöglichen Eintrittstermin, an [jobs@vilicus-berlin.de](mailto:jobs@vilicus-berlin.de).

VILICUS Property Consulting GmbH  
z.H. Frau Mandy Hentschel  
Saatwinkler Damm 70  
13627 Berlin

[vilicus-berlin.de/ueber-uns.html](http://vilicus-berlin.de/ueber-uns.html)