

Die DSR Asset Management GmbH ist ein Tochterunternehmen der DSR Immobilien GmbH und Teil der Deutsche Seereederei Gruppe, einem führenden Entwickler und Betreiber von Hotel- und Ferienimmobilien. Wir haben unseren Schwerpunkt im Facility und Asset Management inkl. der technischen Betriebsführung. Verwaltet und betreut werden Büro-, Hotel- sowie gemischt genutzte Immobilien.

Zur Verstärkung unseres Teams mit Arbeitsort Rostock suchen wir kurzfristig einen Mitarbeiter

## **Kaufmännische Immobilienverwaltung (m/w/d)**

### Wir bieten Ihnen:

- Einen Arbeitsplatz in einem modernen Immobilienunternehmen
- Tätigkeit in Vollzeit 40 Stunden Woche
- Vielseitige Tätigkeiten und angenehmes Arbeitsumfeld
- Zusätzlich zur Vergütung: Restaurant-Schecks
- Betriebliche Vorsorgelösungen

### Ihre Aufgaben:

- Kaufmännische Betreuung von Immobilien
- Pflege, Einhaltung und Kündigung von Mietverträgen, Verwaltung der Mieterakten sowie der Mietkautionen
- Bearbeitung von Mieterhöhungen und Mietminderungen
- Ansprechpartner für Mieter, Eigentümer, Dienstleistern und Behörden sowie Abwicklung des Schriftverkehrs
- Einzug der laufenden Mieten sowie Betriebs- und Nebenkosten nach den Bestimmungen der Mietverträge
- Rechnungsstellung und deren Bearbeitung unter Nutzung des Rechnungsmanagers für den elektronischen Rechnungsdurchlauf
- Überwachung des Zahlungsverkehrs / Mahnwesen
- Erstellung der Jahresabrechnung über Betriebs- und Nebenkosten
- Erstellung und Bearbeitung von Angeboten und Wartungs- und Dienstleistungsverträgen
- Mitwirkung bei der Vermietung sowie Erstellung und Bearbeitung von Mietverträgen, führen von Besichtigungen, Verhandlungen, Abnahmen, Übergaben
- Ablage von Mietverträgen und dazugehörigem Schriftverkehr
- Dokumentation und Abbildung der Prozesse im CAFM-System

### Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung, z.B. Immobilienkaufmann/frau, Rechtsanwalts- und/oder Notarfachangestellte/r oder vergleichbar
- Erfahrungen in der Immobilienverwaltung
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office-Anwendungen sowie Immobiliensoftware
- Organisationsgeschick sowie strukturierte und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein und -bereitschaft
- Sicheres Auftreten, starke Kommunikationsfähigkeit, Teamorientierung

---

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie Ihrer Verfügbarkeit bevorzugt per E-Mail an:

Frau Marquardt, E-Mail: [karriere@dsr-immobilien.com](mailto:karriere@dsr-immobilien.com)

Oder per Post: DSR Asset Management GmbH, Lange Straße 1a, 18055 Rostock

Internet: [www.dsr-immobilien.com](http://www.dsr-immobilien.com), Telefon: 0381/4584737