



## Hmcs-Gruppe

### Kredit- und Immobilienmanagement

Wir von der Hmcs übernehmen Aufgaben des Kredit- und Immobilienmanagements. Als etablierter Servicer sind wir auf die Abwicklung gekündigter Kredite, die Betreuung von Immobilienfinanzierungen und die Verwaltung von Immobilienportfolien in Abbausituationen spezialisiert. Wir werden für Kreditinstitute, Versicherungen sowie institutionelle Investoren tätig und stellen die Bearbeitung von Kreditportfolien sowie das Property Management für Immobilien unter Berücksichtigung der besonderen Anforderungen der Bankenaufsicht sicher.

Zur Verstärkung unseres Immobilienteams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

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

Die Stelle ist auch für Berufseinsteiger/innen nach der Ausbildung oder Bewerber/innen mit erster Berufserfahrung geeignet!

#### **Ihr Profil:**

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in der Immobilienwirtschaft
- Sie haben Erfahrung in der Verwaltung von Gewerbe- und Wohnimmobilien
- Sie arbeiten strukturiert, eigenverantwortlich und mit einem sicheren Blick für Details
- Sie besitzen ein gutes kaufmännisches Verständnis
- Umfangreiche EDV-Kenntnisse, insbesondere MS Office (Word, Excel, PowerPoint) und Erfahrung in der Anwendung immobilienpezifischer Anwenderprogramme
- Eigenmotivation, Zuverlässigkeit und Integrität zeichnen Sie aus

#### **Ihre Aufgaben:**

- Kaufmännische und technische Verwaltung von Gewerbe- und Wohnimmobilien
- Unterstützung bei Objektübernahmen sowie Vorbereitung und Abwicklung bei Objektverkäufen
- Korrespondenz mit Mietern, Behörden, Versicherungen, Auftraggebern, etc.
- Stammdatenpflege
- Beauftragung und Steuerung externe Dienstleister
- Erstellung von Betriebs- und Nebenkostenabrechnungen
- Mitarbeit in immobilienbezogenen Projekten

#### **Unser Angebot:**

- Eine unbefristete Vollzeitätigkeit (40 Wochenstunden)
- Eine herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem wachsenden und zukunftsorientierten Unternehmen
- Urlaubsansprüche über den gesetzlichen Vorgaben, Gleitzeitregelung und persönliche Vorsorgeangebote
- Eine fundierte Einarbeitung und das bedarfsorientierte Angebot persönlicher und fachlicher Trainings- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Die Arbeit in kleinen und motivierten Teams
- Die Tätigkeit in einem Unternehmen mit flachen Hierarchien und einer kooperativen Unternehmenskultur

#### **Fühlen Sie sich durch unser Angebot angesprochen?**

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

Senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Gehaltswunsch und Angabe zur Verfügbarkeit, mit entsprechenden Zeugnisunterlagen per E Mail oder Post an:

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

Die vertrauliche Behandlung Ihrer Bewerbungsunterlagen ist selbstverständlich garantiert.