



<https://www.jos-gmbh.de/job/immobilienkaufmann-mitarbeiter-immobilien-und-hausverwaltung-m-w-d/>

Immobilienkaufmann / Mitarbeiter Immobilien- und Hausverwaltung (m/w/d) in Jena

Wir sind:

eine einhundertprozentige Tochter des DRK-Kreisverbandes Jena-Eisenberg-Stadtroda e.V. und bieten als Dienstleistungsunternehmen mit mehr als 170 qualifizierten Mitarbeitern innovative Lösungen in den Bereichen Gemeinschaftsverpflegung, Gebäude- und Unterhaltreinigung, Facility Management sowie IT-Lösungen.

Ihre Aufgaben:

- klassische Immobilienverwaltung von Wohn- und Gewerbeimmobilien
- Verhandlung, Erstellung und Verwaltung von Mietverträgen im Rahmen der Eigentümervorgaben
- Übergabe und Rücknahme von Mietobjekten inkl. aller zugehörigen Arbeiten
- Prüfen und Kontieren von Eingangs- und Ausgangsrechnungen sowie Erstellung von Zahlungsanweisungen
- Überwachung und Durchführung von Sollstellungen und Lastschriften inklusive Liquiditätskontrolle der Objektkonten und Mahnwesen
- Erstellung von Monats-, Jahres- und Betriebskostenabrechnungen der Verwaltungsobjekte
- Stammdatenpflege und Kautionsverwaltung
- Terminmanagement bei gesetzlich/technisch vorgeschriebenen Wartungen technischen Anlagen
- Verwaltung und Vermietung von Schulungsräumen und einer Sporthalle
- bei entsprechender Qualifikation: Übernahme von Projektthemen, wie z. B. Energie- und Umweltmanagement im Unternehmen sowie zentrale Schließsysteme

Unser Angebot:

- Raum für eigenverantwortliches Arbeiten und fachliche Weiterentwicklung
- eine leistungsgerechte Vergütung
- interessante und vielseitige Aufgaben in teamorientierter Arbeitsatmosphäre
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Arbeiten in einem Gleitzeitmodell mit Arbeitszeitkonto und familienfreundlicher Kernarbeitszeit
- Wunsch-Fahrrad als Leasingrad (nach Ablauf der Probezeit)

Wir wünschen uns von Ihnen:

- abgeschlossene kaufmännische oder betriebswirtschaftliche Ausbildung, idealerweise in der Immobilienwirtschaft, z. B. als Immobilienkaufmann / Immobilienfachwirt (m/w/d)
- Berufserfahrung in der Immobilienwirtschaft und grundlegende Kenntnisse im Miet- und WEG-Recht sowie in der Buchhaltung
- Professionalität im Umgang mit allen internen und externen Ansprechpartnern

Arbeitgeber

JOS – Jenaer Objektmanagement und Servicegesellschaft mbH

Arbeitsort

Jena

Veröffentlichungsdatum

1. Juli 2025

Button

Jetzt bewerben

- strukturierte, motivierte, eigenverantwortliche und gewissenhafte Arbeitsweise und Freude an neuen Aufgaben
- keine Scheu vor betrieblicher Digitalisierung, Innovationen und dem Einbringen eigener Ideen
- sichere Kenntnisse in MS Office und branchenüblicher Software
- Führerschein Klasse B

Sind Sie interessiert?

Dann nehmen Sie gerne mit uns Kontakt auf!

JOS – Jenaer Objektmanagement- und Servicegesellschaft mbH

Dammstraße 32 in 07749 Jena

Ansprechpartnerin: Kati Gräf 03641/400211

Email: bewerbung@jos-gmbh.de