Stellenausschreibung

Immobilienkaufmann/Immobilienkauffrau (m/w/d)

für unsere Miet- und Bestandsverwaltung

VOLLZEIT | KRIFTEL · MAIN-TAUNUS-KREIS | SOZIALER WOHNUNGSBAU

Als Gemeinnützige Wohnungsbaugesellschaft Kriftel mbH – ein Tochterunternehmen der Gemeinde Kriftel – schaffen und sichern wir bezahlbaren Wohnraum für die Menschen mit geringen und mittleren Einkommen unserer schönen Gemeinde im „Obstgarten des Vordertaunus“. Ein verlässlicher und fairer Umgang mit unseren Mieterinnen und Mietern ist dabei das Herzstück unserer Arbeit. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n engagierte/n und erfahrene/n **Immobilienkaufmann/Immobilienkauffrau (m/w/d)**.

Ihre Kernaufgaben

- Eigenverantwortlich betreuen Sie einen definierten Wohnungsbestand in der Gemeinde Kriftel – und sind dabei die feste, vertraute Ansprechperson für unsere Mieterinnen und Mieter
- Mietverträge erstellen und verwalten Sie ebenso wie Mieterwechsel und Wohnungsrückgaben – vom ersten Termin bis zur Schlüsselübergabe
- Die jährlichen Betriebskosten- und Heizkostenabrechnungen erstellen Sie und beantworten Rückfragen verständlich und geduldig
- Auch das Mahnwesen gehört zu Ihrem Aufgabenbereich: Sie dokumentieren Mietrückstände und entwickeln gemeinsam mit der sozialen Betreuung tragfähige, faire Lösungen
- Die Pflege der Wohnungs-, Gebäude- und Mieterdaten in unserem Verwaltungssystem „PowerHaus“ übernehmen Sie ebenso
- Sie koordinieren Handwerker- und Dienstleistungspartner
- Bei Mieterhöhungen sowie Modernisierungs- und Instandhaltungsankündigungen wirken Sie aktiv mit

Ihr Profil

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung in der Immobilienwirtschaft oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sicher im Umgang mit wohnungswirtschaftlicher Software – idealerweise „PowerHaus“ von Aareon – sind Sie ebenso wie in MS Office

- Ihr fundiertes Wissen zu Wohnungsmietverträgen und Betriebskostenabrechnungen setzen Sie routiniert ein
- Einschlägige Berufserfahrung in der Miet- und Bestandsverwaltung runden Ihr Profil ab
- Sie haben Freude am Umgang mit Menschen unterschiedlicher Lebenssituationen
- Ihr Auftreten ist freundlich, verbindlich und zugleich durchsetzungsfähig dabei arbeiten Sie teamorientiert, strukturiert und zuverlässig
- Gute Kommunikations- und Konfliktlösungsfähigkeiten zeichnen Sie aus
- Idealerweise verfügen Sie über einen Führerschein der Klasse B

Wir bieten

- ✓ eine sinnstiftende unbefristete und abwechslungsreiche Tätigkeit in Vollzeit
- ✓ Vergütung in Anlehnung an den TVöD in der Entgeltgruppe 9a TVöD VKA
- ✓ alle im öffentlichen Dienst üblichen Sonderzahlungen (Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, betriebliche Altersvorsorge)
- ✓ Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch familienfreundliche Arbeitszeiten und Angebote zur Telearbeit
- ✓ Ein kollegiales Team mit flachen Hierarchien
- ✓ gute Verkehrsanbindung und kostenlose Parkplätze

Das prognostizierte Gehalt liegt je nach Berufserfahrung zwischen 3.660 € und 4.980 € (brutto).

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) – bis zum **4. November 2026** über das Bewerbungsportal der Gemeinde Kriftel auf www.kriftel.de.

Fragen beantworten Ihnen vorab gerne:
- Michael Neuberger, Geschäftsführer Gewobau, Tel. 06192/4004-31
- Frau Jutta Kuchenbrod, Personalamt, Tel. 06192/4004-55, E-Mail: personal@kriftel.de

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!