

## Stellenausschreibung

Zur Verstärkung unseres Teams im Bereich Liegenschaften/Recht/Verwaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

### Sachbearbeiter Liegenschaften (m/w/d)

#### Aufgaben:

sämtliche liegenschaftsbezogenen Tätigkeiten u.a.:

- selbstständiges Führen von Verhandlungen bei An- und Vermietung von Gebäuden und gewerblichen Flächen
- Erstellung, Verwaltung und Überwachung insbesondere von Miet-, Pacht- und Gestattungsverträgen/Vertragsabwicklung für Gewerbeobjekte im gesamten Hafengebiet
- Kalkulation der Mieten und Pachten
- Erfassung und Abrechnung der Betriebs- und Nebenkosten, Erstellung und Bearbeitung von Rechnungen, Rechnungskontrolle, Kostenstellenzuordnung, Organisation der Ver- und Entsorgung
- Korrespondenz mit Mietern und Pächtern, Erstellen von u.a. Mahnungen, Kündigungen
- Überwachung vertragsgemäßer Zahlungen
- Beantragung von Mahnbescheiden beim zuständigen Amtsgericht
- Bearbeitung von Abgabenbescheiden zu Grundsteuern, Straßenreinigung, Abfallentsorgung
- Erfassung und Zusammenstellung der Kosten und Erlöse für den Wirtschaftsplan
- Objektbegehungen, Vermessung von Räumen und Flächen zur Vermietung und Verpachtung, Anfertigung von Lageskizzen und –plänen
- Veranlassung von Instandhaltungs-, Reparatur- und Wartungsarbeiten
- Mitwirkung bei Investitions- und Instandhaltungsmaßnahmen
- Fremdverwaltung
- Ansprechpartner für Mieter und Pächter

#### Anforderungen:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung in der Immobilienwirtschaft, idealerweise Abschluss als Immobilienkaufmann/-frau (m/w/d)
- fundierte Kenntnisse in der Verwaltung gewerblicher Objekte
- routinierter Umgang mit MS-Office
- Formulierungs- und Verhandlungssicherheit in deutscher Sprache in Wort und Schrift
- gültige Fahrerlaubnis der Führerscheinklasse B
- selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- freundliches kommunikatives Auftreten

#### Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- umfassende Einarbeitung
- flexible Gleitarbeitszeit /40-Stunden-Woche / 30 Tage Urlaub
- Vergütung entsprechend Haus- und Vergütungstarifvertrag der Transportwerk Magdeburger Hafen GmbH: Entg.Gr. 9b TVÖD-VKA

#### Gewünschte Bewerbungsunterlagen:

- Anschreiben zur Bewerbung
- Vollständiger Lebenslauf
- Zeugnisse (Ausbildungszeugnis, letztes Schulzeugnis, Arbeits- oder Zwischenzeugnisse)
- Nachweise der Qualifikationen
- Wir verlangen als Firma natürlich kein Bewerbungsfoto mehr, empfinden es aber als Abrundung der Bewerbung, wenn die Unterlagen ein Foto enthalten.

TRANSPORTWERK  
Magdeburger Hafen  
GmbH  
Personalbüro  
Saalestr. 20  
39126 Magdeburg  
Tel.: 0391 5939-147  
Fax: 0391 5939-217  
[bewerbung@magdeburg-hafen.de](mailto:bewerbung@magdeburg-hafen.de)



Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbung bitte per E-Mail im pdf-Format an [bewerbung@magdeburg-hafen.de](mailto:bewerbung@magdeburg-hafen.de).

Die Bewerbungsfrist endet am: **28.02.2021**

Für Fragen steht Ihnen Frau Stange unter Tel. 0391 / 5939147 zur Verfügung.