

DINKELACKER

AKTIENGESELLSCHAFT

Die Dinkelacker AG ist ein erfolgreiches und börsennotiertes Immobilienunternehmen mit Sitz im Herzen Stuttgarts, welches sich durch eine herausragende Immobilienexpertise in den Assetklassen Büro, Handel, Gastronomie und Wohnen auszeichnet. Wir verwalten unsere eigenen Immobilien in diesen Bereichen mit höchstem Engagement und Professionalität.

Für unsere Immobilienabteilung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter kaufmännisches Bestandsmanagement (m/w/d)

Wir bieten:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Modern ausgestattete Arbeitsplätze in zentraler 1A-Citylage inkl. Parkplätze vor der Tür
- Flache Unternehmenshierarchie, schlanke Strukturen, kurze und schnelle Entscheidungswege und eine „Open-Door-Policy“
- Eine leistungsgerechte und attraktive Vergütung inkl. Weihnachts- und Urlaubsgratifikation
- Ein eingespieltes Team mit respektvollem, wertschätzendem und fairem Umgang
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum Homeoffice
- Betriebliche Altersvorsorge, JobRad und weitere Zusatzleistungen
- Diensthandy

Ihre Aufgaben:

- Vollumfängliche Verwaltung eines wohnwirtschaftlich geprägten Immobilienbestands als Eigentümerversorger/in
- Selbstständige Objekt- und Mieterbetreuung sowie ein ganzheitliches Vermietungsmanagement
- Korrespondenz mit Mietern, Behörden und Versorgern
- Steuerung von externen Dienstleistern

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung vorzugsweise im Bereich der Wohnungswirtschaft
- Berufserfahrung wünschenswert, jedoch nicht Grundvoraussetzung
- Führerschein Klasse B zur Nutzung eines Poolfahrzeugs für dienstliche Fahrten
- Verantwortungsvolle, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Professionelles und selbstbewusstes Auftreten sowie eine kommunikative und respektvolle Art im Umgang mit Geschäftspartnern, Kollegen und Vorgesetzten
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen, idealerweise mit SAP Blue Eagle

Wenn Sie diese abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgabe reizt, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins an unsere Personalabteilung,

**Dinkelacker AG, Personalabteilung, Königstr. 18, 70173 Stuttgart
oder an personal@dinkelacker-ag.de**