



[https://jobs.mbn.de/?post\\_type=jobs&p=22157](https://jobs.mbn.de/?post_type=jobs&p=22157)

## Mitarbeiter (m/w/d) für die kaufmännische Immobilienverwaltung

**Arbeitgeber**  
MBN GmbH

### Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

**Arbeitspensum**  
Vollzeit, Teilzeit

### Ihre Aufgaben

- Betreuung der konzerneigenen Immobilienbestände
- Steuerung sämtlicher kaufmännischer Vorgänge und Immobiliendienstleistungen sowie Schriftverkehr mit Mietern, Nachunternehmern und Behörden
- Begleitung von An- und Verkaufsprozessen
- Die Verwaltung der Mietverträge für Mitarbeiterwohnungen und Niederlassungen
- Die interdisziplinäre Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Fachabteilungen

### Arbeitsort

Beekebreite 2-8, 49124, Georgsmarienhütte, Niedersachsen

### Gültig bis

31.05.2025

### Qualifikationen / Anforderungen

### Ihr Profil

Sie verfügen über:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Bereich Immobilien oder Versicherung bzw. Büromanagement oder vergleichbar
- erste Berufserfahrung in der Immobilienbranche
- ein verlässliches Auftreten und persönliches Engagement
- Freude im Team zu arbeiten und Neues zu lernen

### Leistungen der Anstellung

### MBN-Benefits

Die MBN-Familie bietet Ihnen viele Benefits, die alle das Ziel einer immer weiter steigenden Mitarbeiterzufriedenheit durch einen optimalen Arbeitsplatz anstreben. Bei MBN treffen Sie auf einen sicheren Arbeitsplatz, an dem Ihre persönlichen Erfolge wertgeschätzt werden.

Die Stärkung Ihrer individuellen Entwicklung spielt für uns eine wichtige Rolle, weshalb Ihnen beispielsweise ein breites Schulungs- und Seminarprogramm zur Verfügung steht. Entdecken Sie hier weiter Arbeitgebervorteile von MBN.

### Kontakte

[et\_pb\_section global\_module="20839"][/et\_pb\_section]