



Agentur für Arbeit Dresden, 01213 Dresden

R & M Immobilienmanagement GmbH  
Frau Gabi Hetzelt  
Hainstr. 5  
01097 Dresden

**Ihre Ansprechpartnerin:**

Ihr Zeichen:  
Ihre Nachricht:  
Mein Zeichen: Dresden - A074A03165

(Bei jeder Antwort bitte angeben)

Name: Frau Dagmar Weber (Jobcenter Dresden)  
Durchwahl: 0351 2885 1804  
Telefax: 0351 2885 29 2222  
E-Mail: Dresden.Arbeitgeber@arbeitsagentur.de  
Datum: 05. Februar 2019

**Auftragsbestätigung zu Ihrem Stellenangebot kaufmännische Betreuung von Gewerbeimmobilien  
(Referenznummer 10000-1169111355-S)**

Sehr geehrte Frau Hetzelt,

für Ihren Vermittlungsauftrag vom 01.02.2019 bedanke ich mich bei Ihnen. Ich habe die wesentlichen Daten noch einmal in einem Stellenprofil für Sie zusammengestellt. Bitte vergleichen Sie die Angaben und benachrichtigen Sie mich, falls Sie Abweichungen zu Ihren Wünschen feststellen. Sie können mir das Stellenprofil mit Ihren Anmerkungen auch gern per Fax oder E-Mail zusenden.

Auch wenn sich in nächster Zeit das Anforderungsprofil ändert oder Sie die Stelle anderweitig vergeben sollten, bitte ich Sie darum, mich zu informieren (bitte die Referenznummer angeben).

Für eine bestmögliche Stellenbesetzung ist es wichtig, dass wir gemeinsam die Ergebnisse der Vermittlungsvorschläge auswerten. Ich werde mich daher wieder mit Ihnen in Verbindung setzen. Vorab bitte ich Sie, mir Ihre Entscheidung zu unseren Vermittlungsvorschlägen möglichst umgehend mitzuteilen.

Rufen Sie mich an, wenn Sie weitere Anliegen oder Fragen haben!

Mit freundlichen Grüßen  
im Auftrag

Weber

Anlage: Stellenprofil

P.S. Kennen Sie schon den Arbeitgeber-Account? Über dieses gemeinsame Online-Konto arbeiten Sie eng vernetzt mit uns zusammen - von der Stellenmeldung bis zur erfolgreichen Besetzung.

Rund um die Uhr haben Sie Zugriff auf Ihre Vermittlungsvorschläge. Über Ihr Postfach nehmen Sie schnell und einfach Kontakt zu uns und potenziellen Bewerberinnen bzw. Bewerbern auf. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann wenden Sie sich an Ihre/n Ansprechpartner/in im Arbeitgeber-Service.

Auftragsbestätigung

**Postanschrift**  
Agentur für Arbeit Dresden  
01213 Dresden

**Bankverbindung**  
BA-Service-Haus  
Bundesbank  
BIC: MARKDEF1760  
IBAN: DE5076000000076001617

**Öffnungszeiten**  
Mo, Fr 8.00-12.00 Uhr  
Di 8.00-18.00 Uhr  
Do 8.00-16.00 Uhr  
Mi geschlossen

**Sie erreichen uns:**  
mit dem Bus Linie 62  
Haltestelle  
Agentur für Arbeit

**Besucheradresse**  
Henriette-Heber-Straße 6  
Dresden

**Internet:** [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)

Faxnummer: 0351 2885 29 2222 - Ansprechpartnerin: Frau Dagmar Weber

**Stellenangebot – Referenznummer 10000-1169111355-S**

<b>Überblick über das Stellenangebot</b>	
<b>Titel des Stellenangebots</b>	kaufmännische Betreuung von Gewerbeimmobilien
<b>Hauptberuf</b>	Immobilienkaufmann/-frau
<b>Alternativberufe</b>	Geprüfter Immobilienfachwirt/Geprüfte Immobilienfachwirtin, Betriebswirt/Betriebswirtin (Hochschule)
<b>Stellenangebotsart</b>	Arbeitsplatz sozialversicherungspflichtig
<b>Stellenbeschreibung</b>	<p>Immobilienunternehmen sucht in Dresden zum nächst möglichen Zeitpunkt eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter für die komplette kaufmännische Betreuung von Gewerbeimmobilien. Dabei ist eine Voll- oder Teilzeitstelle (30h/Wo) zu besetzen.</p> <p>Aufgaben)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Forderungsmanagement</li> <li>- Vertragsmanagement</li> <li>- Berichterstattung</li> <li>- Betriebskostenabrechnung</li> <li>- Liquiditätsplanung</li> <li>- Rechnungsprüfung</li> </ul> <p>Kenntnisse)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Immobilienwirtschaftliche oder betriebswirtschaftliche Ausbildung bzw. Erfahrungen im Bereich kaufm. Verwaltung von Gewerbeimmobilien</li> <li>- Berufserfahrung ist wünschenswert</li> <li>- allgemeine PC Kenntnisse</li> <li>- selbständige Arbeitsweise</li> </ul> <p>wir bieten Ihnen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- leistungsgerechte Bezahlung</li> <li>- flexible Arbeitszeiten, gern auch für junge Eltern</li> <li>- eigenverantwortliche Arbeit</li> <li>- geringe Hierarchien</li> </ul>
<b>Berufserfahrung</b>	
<b>Führungsverantwortung</b>	Keine Führungsverantwortung
<b>Arbeitsort</b>	Dresden
<b>Beginn der Tätigkeit</b>	05.02.2019
<b>Anzahl offener Stellen</b>	1
<b>Konditionen des Stellenangebotes</b>	
<b>Arbeitszeit</b>	Vollzeit;Teilzeit - flexibel
<b>Vergütung und Zusatzleistungen</b>	Keine Angabe
<b>Befristung</b>	unbefristet

<b>Anforderungen an den Bewerber / die Bewerberin</b>		
<b>Berufsausbildung/Studium</b>	Keine Angaben	
<b>Sonstige Angaben zur Ausbildung</b>	Immobilienwirtschaftliche oder betriebswirtschaftliche Ausbildung bzw. Erfahrungen im Bereich kaufm. Verwaltung von Gewerbeimmobilien	
<b>Kenntnisse und Fertigkeiten</b>	Erklärung: Kenntnisse und Fertigkeiten können folgende Ausprägung haben: Grundkenntnisse, erweiterte Kenntnisse, Expertenkenntnisse oder zwingend erforderlich.	<b>Ausprägung</b>
	Immobilienverwaltung	Expertenkenntnisse
	Büro-, Gewerberäume	Expertenkenntnisse
	Abrechnung	Erweiterte Kenntnisse
	Kundenberatung, -betreuung	Erweiterte Kenntnisse
	Vertragsgestaltung, Vertragsausarbeitung	Erweiterte Kenntnisse
	Instandhaltungsmanagement	Grundkenntnisse
<b>Persönliche Stärken</b>	Selbständiges Arbeiten	
	Flexibilität	
	Belastbarkeit	
	Kundenorientierung	
<b>Führerschein</b>	Erklärung: Die Angabe erfolgt als zwingend erforderlich oder wünschenswert.	
	Fahrerlaubnis B PKW/Kleinbusse (alt: FS 3)	Wünschenswert
<b>Erforderliches Fahrzeug</b>	Kein Fahrzeug erforderlich	
<b>Reise- /Montagebereitschaft</b>	Nicht erforderlich	
<b>Weiterbildung und Zertifikate</b>	Nicht erforderlich	
<b>Ihre Kontaktdaten</b>		
<b>Rückfragen und Bewerbungen an</b>	Frau Gabi Hetzelt R & M Immobilienmanagement GmbH Innere Neustadt Hainstr. 5 01097 Dresden	
<b>E-Mail</b>	personal@rum-gruppe.de	
<b>Gewünschte Bewerbungsarten</b>	schriftlich, per E-Mail	
<b>Internetadresse</b>	<a href="http://rum-immobilienmanagement.de">http://rum-immobilienmanagement.de</a>	
<b>Bewerbungszeitraum</b>	ab 01.02.2019	
<b>Geforderte Anlagen</b>	vollständige Bewerbungsunterlagen(Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Beurteilungen)  Bitte beachten Sie, dass Bewerbungsunterlagen, die per E-Mail gesendet werden, nur als pdf-Dokument berücksichtigt werden können.	
<b>Veröffentlichung des Stellenangebotes/Anzahl Vermittlungsvorschläge</b>		
<b>Veröffentlichung in der JOB-BÖRSE der Bundesagentur</b>	Ja (Ihre Kontaktdaten werden veröffentlicht). Sie können Ihr Stellenangebot unter o.g. Referenznummer einsehen.	
<b>Weitere externe Veröffentlichungen (in anderen Stellenbörsen im Internet)</b>	EURES, REKRUTER, Stellenanzeigen-Markt.de, XING AG, gigajob, stellen24.de	
<b>Anzahl maximal gewünschter Vermittlungsvorschläge</b>	Keine Obergrenze festgelegt	

