



**LINDHORST GRUPPE**



## **... und wo schreiben Sie Erfolgsgeschichten?**

Seit Generationen verzeichnet die familiengeführte Lindhorst Gruppe in den Geschäftsfeldern Agrarwirtschaft, Immobilien und Pflege ein stetiges und nachhaltiges Wachstum.

Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind Teil einer eindrucksvollen Erfolgsgeschichte, die uns Ansporn und Verpflichtung zugleich bedeutet.

Traditionelle Werte bilden in Zeiten stetigen Wandels die Basis unserer Entscheidungen; Innovation garantiert beste Zukunftsperspektiven.

Mit flachen Hierarchien, kurzen Entscheidungswegen und einem wendigen Führungsstil können wir gemeinsam viel bewegen. Offenheit, Transparenz und Vertrauen prägen die Zusammenarbeit – denn nur so erreichen wir, wofür wir mit Leidenschaft einstehen:

[www.lindhorst-gruppe.de](http://www.lindhorst-gruppe.de)

ML Immobilien-, Handels- und Verwaltungs-GmbH  
Schmalhorn 13  
29308 Winsen (Aller)  
Tel.: 05143 – 98 100  
[bewerbung@lindhorst-gruppe.de](mailto:bewerbung@lindhorst-gruppe.de)

Zur Unterstützung unserer Immobilienverwaltung in unserer Zentrale in Winsen (Aller) suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## **Mitarbeiter Objektverwaltung/ Immobilienkaufmann (m/w/d)**

in Vollzeit.

### **Ihre Aufgaben:**

- Professionelle Bestandsverwaltung unserer Immobilien von A-Z (Mietverwaltung, Neuvermietung etc...)
- Korrespondenz mit Mietern, Firmen und Behörden
- Vorbereitung und Erstellung von Nebenkosten- und Hausabrechnungen
- Betreuung aller zugehöriger Verträge und Dokumente
- Durchführung von Mieterhöhungen gegenüber den Mietern
- Pflege von unserem Hausverwaltungssystem Domus

### **Sie bringen mit:**

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise im Bereich Immobilien
- fundierte Berufserfahrung in der Verwaltung von Wohnungsobjekten
- gute Kenntnisse im Mietrecht und in der Immobilienbuchhaltung
- verhandlungssicherer Umgang mit Eigentümern, Mietern und Dienstleistern
- sehr guter Umgang mit den MS-Office Anwendungen (Excel, Word, Outlook), Erfahrung mit Domus 4000 wünschenswert
- gewissenhafte und selbständige Arbeitsweise
- teamfähig, kommunikativ und organisationsstark

### **Was Sie von uns erwarten dürfen:**

- interessante und verantwortungsvolle Aufgaben in einem stetig wachsenden Unternehmen
- eine leistungsgerechte Vergütung und einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- günstige Vorsorgemodelle im Rahmen eines Gruppentarifs zur Altersvorsorge und Berufsunfähigkeit
- umfassende Verpflegungsangebote während der Arbeitszeit
- attraktive Mitarbeitervergünstigungen
- eine partnerschaftliche Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Gehaltsvorstellung, Verfügbarkeit) per Email an: [bewerbung@lindhorst-gruppe.de](mailto:bewerbung@lindhorst-gruppe.de).

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

Bei Rückfragen steht Ihnen gern Frau Franziska Rahlf unter der Telefonnummer: 05143-98 10 394 zur Verfügung.