

## Immobilienkaufmann/-frau (m/w/d) mit Schwerpunkt in der Vermietung und Objektbetreuung

zum nächst möglichen Zeitpunkt für unsere Wohnanlagen in Friedrichshafen  
und Oberschwaben gesucht

**Sie suchen ein herausforderndes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld im Bereich Immobilienverwaltung mit dem Schwerpunkt Vermietung und Objektbetreuung?**

Wir sind ein mittelständisches Immobilienunternehmen, das lebenszyklusorientierte Wohnraumlösungen sowie hochwertigen, nachhaltigen Gewerbebau realisiert. Eigene Objekte erstellen, verwalten und betreiben das ist das Kerngeschäft der Fränkel AG. Wir stehen für Tradition, Kontinuität, Verlässlichkeit, Vertrauen und Nachhaltigkeit.

Jeder einzelne Mitarbeiter ist ein Puzzle-Teil des Netzwerkes und ein wichtiger Partner des gemeinsamen starken Teams. Das „Wir-Gefühl“ wird bei der Fränkel AG großgeschrieben: Loyalität, Kollegialität und Sicherheit sind ein unverzichtbarer Bestandteil dieser Firmenkultur und führen die Fränkel AG sicher in die Zukunft.

**Wenn auch Sie sich in der Immobilienbranche wohl fühlen und bereit sind sich mit Engagement und Know-how einzubringen, dann sichern wir Ihnen in unserem Unternehmen größtmögliche Chancen!**

### Ihre Aufgaben

Sie sind der erste Ansprechpartner für unsere Mieter und betreuen die Wohnanlage in Eigenverantwortung. Sie wählen eigenständig die passenden Mietbewerber aus, koordinieren das gesamte Mietvertragsmanagement einschließlich Wohnungsübergabe und Abnahme. In enger Abstimmung mit unserer Bauleitung und Instandhaltung sorgen Sie für den hervorragenden Zustand unserer Gebäude. Außerdem steuern und überwachen Sie externe Dienstleister bei Wartungsarbeiten.

### Ihr Profil

Sie bringen sich und Ihre analytische, strukturierte Denkweise in den Prozessen ein und beweisen Teamfähigkeit. Ihre zuverlässige, selbständige und verantwortungsvolle Arbeitsweise und Ihre Bereitschaft, sich selbstständig Wissen anzueignen, prägen Ihren Arbeitsalltag. Sie sind offen für neue Ideen und bringen eigene, kreative Lösungsansätze ein. Sie arbeiten strukturiert und sind es gewohnt sich zu organisieren.

- Berufserfahrung im Bereich Immobilien
- Auch Quereinstieg möglich
- Strukturierte, methodische und engagierte Arbeitsweise sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Unternehmerisches Denken
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen

## Wir bieten Ihnen

- eine Festanstellung (Vollzeit) in einem angenehmen Arbeitsumfeld mit abwechslungsreichen und interessanten Aufgaben
- eine attraktive, überdurchschnittliche Bezahlung
- gezielte Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- ein junges und engagiertes Team
- 30 Tage Urlaub und zahlreiche Sozialleistungen
- einen Arbeitsplatz für die Zukunft
- flexible Arbeitszeitmodelle
- Wertschätzung der Arbeit
- regionales Einsatzgebiet

## Sind Sie interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung und frühestem Eintrittstermin.

## Fränkel AG

Jaqueline Egger-Buck

Allmandstraße 6

88045 Friedrichshafen

Mail [jeb@fraenkel-fn.de](mailto:jeb@fraenkel-fn.de)

Telefon +49 7541 9210-26

Fax +49 7541 9210-40

[www.FraenkelAG.de](http://www.FraenkelAG.de)

