

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams in **Chemnitz** zum nächst möglichen Zeitpunkt einen:

Vermietungskordinator (w/m)

Ihre Aufgaben

- Ansprechpartner und Schnittstelle für alle am Vermietungsprozess beteiligten Personen, wie Vermieter, Makler, Verwalter, Techniker und Miet-Interessenten
- Kooperation und intensiver Austausch mit beteiligten Abteilungen wie z. B. dem Asset Management und der Abteilung Technik
- Sicherstellung der Einhaltung der vorgegebenen Zielmieten und Vermietungsstrategien
- Sicherstellung der Umsetzung von geeigneten Marketingmaßnahmen zur Leerstandreduzierung durch die eigenen Vermieter und externen Makler
- Prüfung und Freigabe von Vermietungsanfragen, gem. den Vorgaben (Zielmiete, Mietermix, etc.) durch das Asset Management
- Mitwirkung eines effektiven und flächendeckenden Makler- und Vermietungsnetzwerkes, in Zusammenarbeit mit dem Asset Management
- Mitarbeit bei der Planung und Organisation von Instandsetzungs- und Reparaturarbeiten inkl. der Fertigstellungstermine, im Rahmen der Vermietung (E-Check, techn. Vermietungszusagen, usw.)
- Abhalten von regelmäßigen Leerstandsrunden/Maklermeetings mit Vermietern und Maklern
- Vertragsmanagement der externen Vertriebsbeauftragten
- Prüfung und Freigabe von Provisionsrechnungen der externen Makler
- Führen von Vermietungsstatistiken inkl. Reportings und Auswertungen inkl. Validierung (gem. Vorgabe AM)
- Erstellen von Mietwohnungs- und Gewerberaumverträge
- Laufende Überprüfung von erzielbaren Marktmieten und Zielmietvorschlägen
- Stammdatenpflege (Zielmiete, Anlage MI als Geschäftspartner, Anlage von MV in Wodis Sigma etc.)
- Unterstützung bei Sonderaufgaben

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkaufmann/-frau
- Einschlägig vorhandene Berufserfahrung in der Vermietung von Wohnimmobilien
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Verantwortungsbewusste und zielorientierte Arbeitsweise
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- Hohes Prozessverständnis und eine „Hands-on-Mentalität“
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office und idealerweise immobilienwirtschaftlicher Software

Wir bieten

- Ein innovatives und modernes Unternehmen mit Freiräumen zur Eigenentwicklung
- Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Perspektiven und einer markt- und leistungsorientierten Vergütung
- Eine freundliche und teamorientierte Arbeitsatmosphäre

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen, ausschließlich digitalen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des frühesten Eintrittstermins an bewerbungen@adler-ag.com. Wir freuen uns auf Sie!