

Für unseren **Standort Hannover** suchen wir zum nächstmöglichen Termin einen

Leiter WEG-Service (m/w/d)

Die meravis Immobiliengruppe ist mit ihren Geschäftsfeldern Vermietung, Immobilienverwaltung und Entwicklung & Verkauf ein überregional tätiger Dienstleister rund um die Immobilie. Mit jahrzehntelanger Kompetenz in der Wohnungswirtschaft betreuen wir zurzeit rund 12.500 eigene und 1.000 fremde Wohn- und Gewerbeeinheiten. Der Immobilienbestand liegt vor allem in Hannover, Hamburg und Nordrhein-Westfalen.

Was Sie erwartet:

- Sie übernehmen die Führung und Weiterentwicklung eines motivierten Teams mit derzeit 7 Mitarbeitern.
- Gemeinsam mit Ihrem Team verantworten Sie die kaufmännische und technische Verwaltung von rund 1.300 Einheiten und stellen einen professionellen WEG-Service sicher.
- Hierfür übernehmen Sie die strategische Planung, Steuerung und Kontrolle des Fachbereichs gemäß den Zielvorgaben sowie der kontinuierlichen Optimierung der Standards, Prozesse und des Service.
- Als Kommunikationsschnittstelle sorgen Sie für einen reibungslosen Informationsfluss zwischen WEG-Service, Technik und Bauträger sowie zwischen dem Management und Ihrem Team.
- Darüber hinaus stellen Sie ein regelmäßiges Feedback einschließlich regelmäßiger Entwicklungsgespräche im Rahmen der Mitarbeiterführung sicher.
- Im Bedarfsfall unterstützen Sie im Tagesgeschäft und übernehmen Sonderprojekte.
- Sie akquirieren neue Eigentümergemeinschaften.

Was wir erwarten:

- Sie verfügen über eine immobilienwirtschaftliche Aus- und Weiterbildung (z. B. in Form einer Weiterbildung als Immobilienfachwirt oder eines abgeschlossenen einschlägigen Studiums).
- Neben Ihrer einschlägigen Berufserfahrung in der WEG Verwaltung haben Sie idealerweise bereits erste Führungserfahrungen sammeln können.
- Darüber hinaus können Sie auf Ihre fundierten juristischen, technischen, kaufmännischen und buchhalterischen Kenntnisse im Bereich der WEG zurückgreifen.
- Mit Ihrer besonders ausgeprägten Kommunikations- und Führungskompetenz inspirieren und motivieren Sie Ihr Team jeden Tag aufs Neue.
- In komplexen Situationen behalten Sie den Überblick und arbeiten auch bei hohem Arbeitsdruck gewissenhaft und vorausschauend.
- Sie bringen einen Führerschein (3/B) sowie die Bereitschaft für Dienstreisen mit.

Was wir bieten:

Wir bieten Ihnen einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz in modernen Büroräumen. Ihre wöchentliche Arbeitszeit von 37 Stunden erbringen Sie im Rahmen eines flexiblen Arbeitszeitmodells. Bei unseren jährlichen Mitarbeitererevents lernen Sie schnell Ihre neuen Kolleginnen und Kollegen kennen.

Bewerbungsverfahren:

Sie finden sich in diesem Stellenprofil wieder? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Bitte nutzen Sie den [„Jetzt bewerben“](#) - Link auf unserer Homepage. Ihre Rückfragen beantwortet Ihnen gerne Frau Weichelt, Telefon 0511 67510 844.