

Im Rahmen meiner Tätigkeit als Mietverwalter übernehme ich die Komplettbetreuung Ihrer Immobilie. Mein Angebot ist dabei auf die Betreuung kompletter Renditeobjekte ausgerichtet. Als Mietverwalter übernehme ich für Sie die komplette kaufmännische und technische Abwicklung Ihrer Immobilie. Ich betreue bestehende Mietverhältnisse und kümmere mich um die Neuvermietung freier Wohn- oder Gewerbeeinheiten. Mietinkasso, die Durchsetzung von Mieterhöhungsverlangen und die Erstellung der Nebenkostenabrechnungen gehören dabei ebenso zu meinen Aufgaben, wie auch die Instandhaltung der vermieteten Einheiten und des Gesamtobjektes selbst. Als Auftraggeber erhalten Sie eine jährliche Einnahme-Überschussabrechnung. Bei Sondereigentumsverwaltung erhalten Sie auch die monatliche Auskehr der erwirtschafteten Mietüberschüsse.

In welchem Umfang Sie sich als Immobilieneigentümer in deren Bewirtschaftung engagieren, können Sie dabei frei wählen. Auf Wunsch biete ich im Rahmen der Mietverwaltung eine Komplettbetreuung Ihrer Immobilie an, die Sie von einer Beteiligung an den anspruchsvollen alltäglichen Verwaltungsaufgaben gänzlich freistellt.

Typische Aufgaben eines Miet-Verwalters

Kaufmännische Aufgaben

- Verwaltung, Verbuchung und Disponierung des Geldverkehrs
- Überwachung der monatlichen Sollstellung der Miete
- Bearbeitung von Lastschriftabbuchungen und Mahnverfahren
- Rechnungskontrolle
- Regelung von Personalangelegenheiten (z.B. Hausmeister)
- Erstellung von Heiz- und Betriebskostenabrechnungen für Mieter, ggf. Mahnung dieser und Bearbeitung von Widersprüchen

Technische Aufgaben

- Erfassung von Verbrauchswerten (Heizung, Wasser, Strom)

(C) Uwe Effenberger Immobilienseminare, www.effenberger-immobilien.de

- Planung, Vergabe, Überwachung und Abrechnung von Instandsetzungs- und Instandhaltungsarbeiten, einschließlich Preisanfrage, Ausschreibungen, Auftragsvergabe, Rechnungskontrolle, Mängelrügen, Einhaltung Gewährleistungsansprüche
- Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflichten, inkl. TÜV-Kontrollen und Brandschutz sowie Beachtung technischer Verordnungen
- Veranlassung von Schadensbeseitigungen durch Handwerker
- Erstattung von Schadensmeldungen gegenüber Versicherung und Verursacher
- Einweisung Handwerker und Hausmeister
- Schlüsselbestellungen

Rechtliche Aufgaben

- Beachtung mietrechtlicher Vorschriften
- Berücksichtigung gesetzlicher Vorschriften vom BGB bis zur StVzO
- Abschluss bzw. Kündigung des Mietvertrages
- Abnahme und Übergabe der Mietsache
- Erklärung und Umsetzung von Mieterhöhungen
- Bearbeitung von Mietminderungen
- Abschluss von Wartungsverträgen

Organisatorische Aufgaben

- Auswahl des Mieters
- Korrespondenz mit Eigentümern und Mietern
- Verhandlung mit Behörden
- Erstellung und Verteilung von Rundschreiben, Informationen und Aushängen
- Beschwerdemanagement
- Wahrnehmung von Orts- und Gerichtstermine