



arbeiterledigt.de

Jederzeit – auf Zeit

Persönliche Daten

Name: **Gisela Rinderer**

Kontakt: Tel. 0221 – 9483646

Mobil: 0174 - 9468689

www.arbeiterledigt.de

kontakt@arbeiterledigt.de



Zu meiner Person

Seit über 30 Jahren bin ich als Immobilienkauffrau selbständig tätig. Seit 2007 habe ich mich auf den Bereich Freelancer für die Immobilienverwaltung und Assistenz spezialisiert. Hierbei kommen mir meine Eigenschaften wie umfangreiches Frachwissen, absolute zuverlässig und selbstständiges Arbeiten sehr entgegen. Dazu bin ich sehr flexibel und absolut teamfähig. Zudem kann mich schnell auf neue Situationen und Arbeitsaufgaben einstellen.

Eine Beauftragung ist regional (NRW) und überregional möglich.

Bei der IHK in Freiburg absolvierte ich die Ausbilder-Eignungsprüfung und bildete Lehrlinge in meiner eigenen Firma aus.

Ich verfüge über gute PC- und Internetkenntnisse (Word, Excel, Outlook, Power Point, Lotus Notes), SAP-FX Grundlagen-Kenntnisse.

Zudem beherrsche die deutsche Stenografie und habe Fremdsprachenkenntnisse in Englisch und Französisch. Als ehemalige Dozentin für Deutsch und Maschinenschreiben ist das einwandfreie Deutsch für mich eine Selbstverständlichkeit geworden.

Beruflicher Werdegang

01.2007 bis dato

Freelancer für diverse Unternehmen unter anderem in der Immobilien- und Versicherungsbranche im Bereich:

Assistenz der Geschäftsleitung

Sachbearbeiterin in der Immobilienwirtschaft

Sachbearbeiterin in der Objektbewirtschaftung

Erstellung von Nebenkostenabrechnungen

2007 - heute: Generali Immobilien GmbH

Assistentin der Geschäftsführung
Bereich Asset Management und Ein- und Verkauf.

2009 - heute: Generali Holding

Assistentin im Bereich
Personalabteilung und Unternehmenskommunikation.

2010-2012 EPM Assetis GmbH - KeyAccount UIR

In den Jahren 2010 (6 Monate Tätigkeit), 2011 (4 Monate Tätigkeit) sowie 2012 (5 Monate Tätigkeit) war ich bei der EPM Assetis GmbH in der Objektbewirtschaftung, im Property Management tätig. Mein Aufgabengebiet umfasste unter anderem:

- Mietvertragsverwaltung inkl. Stammdateneingabe und Pflege
 - Erstellung von Nebenkostenabrechnungen
 - Klären von Widersprüchen
 - Kontenklärungen inkl. Forderungsmanagement
 - Erstellung von Mieteraufstellungen / Reportings
 - Wohnungsübergaben- und Abnahmen
-

2010-2012 EPM Assetis GmbH - KeyAccount IVG

Für die IVG war ich als Unterstützung im Forderungsmanagement tätig. Meine Aufgaben:

- Vollumfängliche Kontenklärungen
 - Bearbeitung von Stammdaten
 - Vorderungsmanagement
 - Aufbereitung der Unterlagen für die Rechtsanwälte vor.
-

2000-2007 Diverse Auftraggeber

Kölnarena: Assistentin der Geschäftsführung

Forum Management Immobilien: Assistentin der Geschäftsführung

Terranus Immobilie Consulting Management: Assistentin der Geschäftsführung

RA-Kanzlei Dr. Behlau - Dr. Thewen: Assistentin

RA-Kanzlei Dr. Hellmann : Assistentin

Dr. Auer Vermögensverwaltung: Assistentin
