

Mietverwaltung

- Mieterbetreuung einschließlich Kündigung und Neuvermietung
- Bearbeitung von Kündigungen, Suche eines neuen Mieters mit:
 - Inserieren der Wohnung
 - Durchführung von Wohnungsbesichtigungen
 - Bonitätsprüfung bei der Creditreform von Bewerbern + dessen Bürgen
 - Mietvertrag fertigen
 - Wohnungsabnahme + Wohnungsübergabe durchführen
- Erstellung rechtssicherer Mieterabrechnung,
- Annehmen und Bearbeiten sämtlicher Mieterbelange,
- Wahrnehmen von Ortsterminen,
- Beauftragen von Handwerkern nach Rücksprache,
- Prüfen von Rechnungen vor deren Anweisung,
- Ansprechpartner für Ihre Mieter, z.B. bei Streit zwischen den Mietern,
- Überwachung/Einhaltung der Hausordnung,
- Klärung von Mietminderungsansprüche und Unterstützung in Fragen zum Mietrecht und Mieterhöhung,
- Überprüfung Ihres Versicherungsschutzes, Erzielen guter Konditionen,
- Überwachung der Wartungsverträge Ihrer technischen Anlagen,
- Regelmäßig Ortsbegehungen;
- Vergabe und Überwachung der Aufträge zur Instandhaltung und Instandsetzung,
- Kontrolle von Arbeitsaufträgen (Hauswart, Winterdienst, Gartenarbeiten, Hausreinigung usw.),
- Beauftragung von Handwerkerfirmen, Kontrolle der Arbeiten, Rechnungsprüfung, Rechnungsbeilegung,
- Führen eines Verwaltungskontos,
- Quartalsabrechnung mit dem Eigentümer incl. evtl. möglichem Kontenübertrag, Übersendung von steuerlich relevanten Originalrechnungen.
- Überwachung der Miet- und Betriebskostenzahlungen.
- Mahnwesen.