

Mietverwaltung

Leistungskatalog

Kaufmännische Verwaltung

- Wahrnehmung der Rechte des Auftraggebers gegenüber Lieferanten, Handwerkern sowie Mietern und Pächtern
- Abschluss und Kündigung von Mietverträgen in Absprache mit dem Auftraggeber
- Vereinnahmung des gesamten Mietinkassos einschließlich aller Umlagen in Absprache mit dem Auftraggeber
- Vereinnahmung und Führung der Mietkautionen nach den gesetzlichen Bestimmungen in Absprache mit dem Auftraggeber
- Überprüfung und Geltendmachung von Mieterhöhungsmöglichkeiten
- Erfassung aller Einnahmen und Ausgaben
- Erstellung einer Nebenkostenabrechnung für den Mieter, Gesamtabrechnung für den Eigentümer
- Ermittlung und Durchführung aller Betriebs-, Heiz- und Warmwasserkostenabrechnungen nach den vertraglichen Bestimmungen
- Durchführung aller zur ordnungsgemäßen Bewirtschaftung erforderlichen Maßnahmen
- Abschluss und Kündigung von Versicherungsverträgen, soweit sie sich auf das Vertragsobjekt beziehen, sowie die Wahrnehmung von Rechten und Pflichten aus diesen Verträgen für den Auftraggeber
- Abwicklung des Schriftverkehrs mit den Mietern
- Einstellung oder Entlassung von Hilfskräften
- Erteilung von Prozessvollmachten für Zahlungsklagen jeder Art, die sich aus dem Miet-, Pacht- und Nutzungsverhältnis ergeben, sowie für Räumungsklagen und schließlich für die Durchsetzung der Rechte des Auftraggebers im Zusammenhang mit der Verwaltung und Bewirtschaftung des Vertragsobjektes
- Bestellung von Gebrauchsgegenständen und Geräten, die für die ordnungsmäßige Bewirtschaftung und die Ausstattung des Hausmeisters erforderlich sind.

Technische Verwaltung

- Überwachung des baulichen Zustandes und Vergabe notwendiger Reparaturmaßnahmen
- Abschluss von Wartungsverträgen
- Aufstellung periodischer Instandhaltungspläne in Absprache mit dem Auftraggeber