

Zuständigkeiten des Miet-Verwalters:

1. Objektbetreuung

- Überwachung des Gesamtzustandes des Objektes, Einholung von Kostenvoranschlägen und Abstimmung mit dem Eigentümer vor Vergabe der Aufträge, Überwachung der in Auftrag gegebenen Arbeiten
- Erteilung kleinerer Aufträge bis zu € 1.000,00 ohne Abstimmung mit dem Eigentümer
- Kontrollen und Erhaltung der Funktions- und Betriebsfähigkeit, sowie Sicherheit der technischen Anlagen
- Überwachung der Sicherheitsbestimmungen und behördlichen Auflagen
- Überwachung der Einhaltung und Durchführung der Wartungs- und Dienstleistungsverträge
- Kontaktpflege zu den Vertragsfirmen sowie Beauftragung im Störfall
- Prüfung evtl. neu abzuschließender Wartungs- und Dienstleistungsverträge (dies bedeutet Einholung von Angeboten und Auswahl der besten Möglichkeit und Abstimmung mit dem Eigentümer vor Vergabe)

2. Mieterbetreuung

- Kontaktpflege zu den einzelnen Mietern
- Annahme von Beanstandungen, Wünschen etc. der Mieter und – bei Bedarf – Bericht an den Eigentümer
- Schlichtung evtl. Differenzen zwischen den Mietparteien und ggf. Bericht an den Eigentümer
- Überwachung der Einhaltung der mietvertraglichen Vereinbarungen; bei Verstößen Ansprechen des Mieters, evtl. Abmahnen
- Überwachung der Einhaltung der Hausordnung; bei Verstößen Ansprechen des Mieters, evtl. Abmahnen

3. Kontenverwaltung

- Überwachung der Mieteinnahmen sowie Prüfung der Mieterhöhungsmöglichkeiten
- entweder per Index oder per Vergleichsmieten bzw. aufgrund vertraglicher Vereinbarungen
- und deren Durchführung
- Durchführung von Mahnverfahren
- Benachrichtigung des Eigentümers bei erforderlichen Klagen u. a. aufgrund von nicht bezahlter Mieten
- Erstellung der Betriebskostenabrechnung
- zeitnahe Erstellung der Jahresabrechnung
- Überweisung der Überschüsse an die Eigentümer gemäß Absprache
- Zahlung der Rechnungen
- Lohnabrechnung eines evtl. vorhandenen Hausmeisters (Sozialversicherung und andere Abgaben)

4. Allgemeines

- Bericht über die Grundstückssituation sowie Klärung auftretender Probleme
- Einstellung (in Abstimmung mit dem Eigentümer), Einsatz und Überwachung des technischen Hauspersonals (Hausmeister)
- Verwaltung einer evtl. Schließenanlage sowie deren Schlüssel
- Überwachung der Einhaltung der Parkplatzregelung ggf. Veranlassen des Abschleppens einzelner Fahrzeuge, Abschleppaktionen größeren Umfanges sind mit dem Eigentümer abzustimmen
- Bearbeitung und Abwicklung von Versicherungsfällen
- Kontaktpflege zu Behörden etc.