



FACILITY MANAGEMENT

Kaufmännisches Gebäudemanagement

Aufgaben und Ziele

Das Mietmanagement umfasst sämtliche Leistungen der kaufmännischen Immobilienbewirtschaftung. Der wesentliche Mehrwert für den Auftraggeber wird durch eine professionelle An- und Vermietung sowie eine kompetente Betreuung des laufenden Mietverhältnisses erreicht.

Leistungen

- An- und Vermietung
- Bedarfsanalyse, Nutzungskonzepte
- Standort- und Marktanalyse
- Objektauswahl
- Verhandlungsgespräche, Vertragsentwürfe
- Abschluss von Mietverträgen
- Dokumentation der Vertragsunterlagen
- Bezugsfertige Herstellung der Mieträume
- Anfertigung von Mietvertragsnachträgen
- Überwachung der allgemeinen vertraglichen Regelungen
- Zahlungsverkehr für Miete und Nebenkosten und deren buchungstechnische Erfassung
- Nebenkostenabrechnungen; Mahn- und Klagewesen
- Kündigung oder Verlängerung von Mietverhältnissen
- Räumung, Rückbau und Rückgabe von Mietobjekten

Beispiel: Ablaufmodell für Standort- und Marktanalysen

