Die **Berliner Stadtmission** ist ein christliches Werk, das sich seit 1877 in vielfältiger Weise für das Wohl von Menschen in Berlin und Umgebung engagiert.

Mit know-how und Engagement unterstützt die Geschäftsstelle in der Lehrter Str. 68 die Arbeit aller Einrichtungen, Projekte und Mitarbeiter*innen der Berliner Stadtmission in allen Belangen. Der Bereich der Immobilienverwaltung betreut dabei die Wohnhäuser, gemischt genutzten Objekte, Gewerbeflächen und Eigentumswohnungen aus dem eigenen Bestand sowie die Verträge der fremd angemieteten Flächen in Berlin und darüber hinaus.

Zur Verstärkung unseres Verwaltungsteams suchen wir **ab sofort** eine/n

Immobilienverwalter*in (m/w/d)

in Vollzeitbeschäftigung oder auch Teilzeitbeschäftigung. Die Stelle ist vorerst auf 2 Jahre befristet. Es besteht eine Option zur Entfristung.

Wir bieten:

- ein herausforderndes, spannendes und nachhaltiges Aufgabenfeld
- Entlohnung nach AVR DWBO mit bis zu 13 Monatsgehältern
- eine sinnstiftende, interessante Aufgabe mit vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten
- familienfreundliche Arbeitszeiten
- angenehme, offene Arbeitsatmosphäre in einem tollen, erfahrenen und motivierten Team, das sich auf Sie freut

Ihre Aufgaben:

- Miet-, Pacht- und Erbbaurechtsvertragsmanagement
- Versorger- und Dienstleistungsvertragsmanagement (Einzel- oder auch Rahmenverträge)
- Mahnwesen
- Mietersprechstunden
- Schriftverkehr/ Korrespondenz mit Mietern, Behörden, Versorgern
- Abnahmen, Übergaben und Besichtigungen von Wohn- und Gewerbeflächen
- Rechnungsbearbeitung
- Erfassung, Pflege und Überprüfung von objekt- und mieterbezogenen Stammdaten
- Unterstützung und Beratung der hausinternen Einrichtungen im Hinblick auf Miet- und Versorgungsverträge
- Veranlassung von grundbuchrechtlichen Veränderungen

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Bereich Immobilienwirtschaft
- solide Kenntnisse im Mietrecht sowie gute Kenntnisse der aktuellen Rechtsprechung
- Freude an selbstständiger Arbeit mit dem Wunsch, etwas zu gestalten
- Bereitschaft Neues zu erlernen und wirtschaftliches Denken mit sozialen Aspekten zu verbinden
- gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office und gängiger Verwaltersoftware
- freundliches Wesen und Teambewusstsein, Aufgeschlossenheit
- Zuverlässigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Führerschein Klasse B
- Identifikation mit dem Leitbild der Berliner Stadtmission
- wünschenswert: Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche (ACK)

Wenn das Stellenangebot Ihrem Profil entspricht und Sie die Arbeit eines sozialen Trägers tatkräftig unterstützen wollen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Jetzt bewerben

Weitere Auskünfte zur Stelle erteilt Ihnen gern Frau Caspary (Teamleiterin der Immobilienverwaltung) unter der Telefonnummer: 030 69033-487.

Verein für Berliner Stadtmission
Abteilung Personal
Lehrter Straße 68, 10557 Berlin

Evangelisches Gütesiegel Familienorientierung

Mit Einreichen Ihrer Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Datenspeicherung und - nutzung in unserer verwendeten Bewerbermanagementsoftware zu.
Datenschutzerklärung: https://berliner-stadtmission.jobbase.io/policy