



Verband Berlin-Brandenburgischer
Wohnungsunternehmen e.V.

Die Charlottenburger Baugenossenschaft eG sucht eine/n Sachbearbeiter-/in Verwaltung (Hausverwalter-/in) (m/w/d)

Stellenangebot, 11.09.2024

Berlin



Charlottenburger Baugenossenschaft eG

Dienstleistung ist Ihre Leidenschaft – Sie haben uns gerade noch gefehlt! Werden Sie Teil des CHARLOTTE | Teams

Die Charlottenburger Baugenossenschaft eG ist eine moderne Traditionsgenossenschaft mit Beständen in vielen Bezirken Berlins. Mit Ihren derzeit über 8.000 Wohn- und Gewerbeeinheiten ist die „Charlotte“ – wie man uns in Berlin nennt – ein Unternehmen, das sich der guten, sicheren und sozial verantwortbaren Wohnungsversorgung Ihrer Mitglieder verpflichtet fühlt. Dabei spielt die Bestandserhaltung und -sanierung ebenso eine Rolle wie der Neubau von Wohnungen.

Unsere Hausverwaltungen befinden sich in den Bezirken Charlottenburg, Reinickendorf und Spandau. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n

Sachbearbeiter-/in Verwaltung (Hausverwalter-/in) (m/w/d)

Die Wochenarbeitszeit beträgt 37 Stunden.

Welche Aufgaben erwarten Sie bei uns?

- Sie verantworten Bestände „von der Kündigung bis zur Neuvermietung“ von Wohnraum einschl. der Bearbeitung aller Kundenanliegen
- Sie übernehmen die Durchführung, Steuerung und Kontrolle von Verkehrssicherungspflichten und achten auf das gute Erscheinungsbild unseres Bestandes
- Sie tragen Sorge für die Annahme und Bearbeitung von Kundenanliegen aus verschiedenen Eingangskanälen einschließlich der Beauftragung der lfd. Instandhaltung
- Sie unterstützen und wirken mit bei der Durchführung von Hoffesten und Veranstaltungen für Mitglieder und Vertreter
- Sie bearbeiten Prozessschritte zur Aufnahme von Mitgliedern in die Genossenschaft
- Sie wirken an der Durchführung des Notdienstes an Wochenenden und Feiertagen (Rufbereitschaft) freiwillig mit

Das zeichnet Sie aus:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung zum/zur Immobilienkaufmann/-frau oder eine vergleichbare Ausbildung
- Sie verfügen über eine hohe Kundenorientierung und Dienstleistungskompetenz
- Sie haben bereits Berufserfahrung in der Wohnungswirtschaft gesammelt
- Sie verfügen über eine hohe IT-Affinität und die sichere Anwendung von Office Produkten beherrschen Sie gut
- Sie bringen gern Kenntnisse in Wodis Sigma mit, falls nicht, lernen Sie dies bei uns
- Selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten sind für Sie selbstverständlich

Gute Gründe bei uns mitzuarbeiten:

- Spannende Aufgaben in einer traditionsbewussten und zukunftsorientierten Genossenschaft
- Ein freundliches und kollegiales Arbeitsklima
- Ein Umfeld, das Raum für Kreativität und eigene Ideen lässt
- Wir fördern Ihre berufliche Weiterentwicklung mit Fortbildungsangeboten
- Regelmäßiges Feedback ist uns wichtig und erwünscht, nur so können wir gemeinsam wachsen
- Wir bieten Strukturen, die die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch gleitende Arbeitszeit und

mobiles Arbeiten unterstützen

- Leistungsgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft, dazu gehören auch zwei jährliche Sonderzahlungen und 30 Tage Urlaub. Die Vergütung der Stelle richtet sich, je nach Qualifikation, nach der Tarifgruppe III bis IV.

Haben wir Sie neugierig gemacht und Sie möchten Ihre neue berufliche Heimat in einer mitgliederorientierten Genossenschaft finden?

Dann lassen Sie uns gern Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen **bis zum 31.10.2024** direkt über unser Karriereportal unter www.charlotte1907.de/karriere, per EMail an personal@charlotte1907.de oder auf dem postalischen Weg zukommen.

Für Fragen zur Stelle wenden Sie sich bitte an Frau Jasmin Saffran (030 / 322 911 172) bei der Charlottenburger Baugenossenschaft eG, Dresselstr. 1, 14057 Berlin.

<https://bbu.de/stellenmarkt/die-charlottenburger-baugenossenschaft-eg-sucht-einen-sachbearbeiter-verwaltung-hausverwalter-mwd-0>