



Verband Berlin-Brandenburgischer
Wohnungsunternehmen e.V.

Die DISO gGmbH – gemeinnützige Dienstleistungsgesellschaft für soziale Träger sucht einen Objektverwalter*in (m/w/d)

Stellenangebot, 21.03.2025

Berlin

DISO.

DISO gGmbH

Die **DISO gGmbH – gemeinnützige Dienstleistungsgesellschaft für soziale Träger** wurde vor 27 Jahren von gemeinnützigen Unternehmen aus dem sozialen Bereich gegründet, um eine effiziente Verwaltung anbieten zu können – von der Finanzbuchhaltung über Hausverwaltung und Personalabteilung bis hin zur zentralen IT-Administration sowie Rechnungslegung. Unsere 77 Kolleg*innen sind eingebettet im Verbund Lebensfarben, in welchem insgesamt rund 950 Beschäftigte an 55 Standorten aktiv sind.

Zur Unterstützung unserer **Hausverwaltung** am Standort Berlin Mitte suchen wir **ab sofort** für eine unbefristete Anstellung in Teil- oder Vollzeit eine*n

Objektverwalter*in (m/w/d)

Aufgaben

- Bewirtschaftung und Verwaltung von Wohn- und Gewerbeimmobilien Dritter und des eigenen Immobilienbestandes (A-Z-Verwaltung)
- Überwachen der Objektzustände und der Einhaltung von Vertragsinhalten bei Mieter*innen und Dienstleister*innen
- Aufnahme und Bearbeitung von Mängeln in den zugeordneten Objekten
- Außendienst, wie Wohnungsübergaben, –abnahmen und Wohnungsbegehungen
- Regelmäßige Kommunikation mit allen Standorten des Betreuten Wohnens, Ämtern und Behörden, sowie Dienstleister*innen und allen anderen Geschäftspartner*innen.
- Ansprechpartner*in für Eigentümer*innen / Hausverwaltungen in unserem angemieteten Wohnungsbestand

Profil

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen
- Idealerweise mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Objektverwaltung
- Selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Flexibilität und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit Microsoft-Anwendungen
- Kenntnisse im Umgang mit der Software Domus ERP und Domus CRM wünschenswert
- Bereitschaft sich in neue Aufgabenfelder und Abrechnungsprogramme einzuarbeiten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten

- Einen sicheren Arbeitsplatz
- Arbeit mit Sinn: Unser Verbund leistet wichtige Arbeit im Bereich Soziales und Gesundheit
- 30 Tage Jahresurlaub, arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester

- Attraktive Vergütung zzgl. Sonderzahlung, plus Kinderzulage
- wahlweise Deutschlandticket, monatliche Pluxee-Gutscheinkarte oder Urban Sports-Mitgliedschaft
- Flexible Arbeitszeiten / Gleitzeitkonto, Homeoffice möglich
- Umfassende Einarbeitung und Unterstützung, berufliche Weiterbildung
- Ein kollegiales, hilfsbereites Team aus erfahrenen und neuen Mitarbeitenden
- Eine offene Unternehmenskultur ohne Dresscode und „Sie“

Unsere Aufgaben sind vielfältig, und wir freuen uns über Vielfalt im Team: Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Menschen jeder kulturellen, sozialen und ethnischen Herkunft, Religion oder Weltanschauung, zugeschriebenen Behinderungsform, Altersgruppe, geschlechtlichen Identität oder sexuellen Orientierung.

Wenn wir dein Interesse geweckt haben, sende uns bitte deine aussagekräftige Bewerbung unter Angabe deiner **Gehaltsvorstellung** und des frühestmöglichen **Eintrittstermins** an **Bewerbungen@diso-verwaltung.de**.

Ansprechpartner ist René Resech (Tel. 030 55443 8931).

Weitere Informationen findest du auf unserer Homepage: www.diso-verwaltung.de

Vielen Dank für deine Bewerbung!

<https://bbu.de/stellenmarkt/die-diso-ggmbh-gemeinnuetzige-dienstleistungsgesellschaft-fuer-soziale-traeger-sucht-einen-objektverwalterin-mwd>