



Verband Berlin-Brandenburgischer
Wohnungsunternehmen e.V.

Die Charlottenburger Baugenossenschaft eG sucht eine Teamassistentz (Technik) (m/w/d)

Stellenangebot, 25.03.2025

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.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für unsere technische Abteilung schnellstmöglich eine

Teamassistentz (Technik) (m/w/d)

Die Wochenarbeitszeit beträgt 37 Stunden.

Welche Aufgaben erwarten Sie bei uns?

- Mitwirkung bei der Auftragsvergabe sowie Budgetcontrolling und -bearbeitung;
- Datenpflege des Klima- und Sanierungsfahrplanes;
- Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Ausschreibung größerer Maßnahmen einschl. der Erstellung der Ausschreibung nach Vorgabe, sowie der Ermittlung des Preisspiegels und der Erstellung des Ausschreibungsprotokolls mit allen notwendigen und verfügbaren Konditionen, Sonderkonditionen und weitere Bemerkungen sowie Vorbereitung der Auftragsvergabe
- Annahme und Bearbeitung von Anliegen von Firmen und Mitgliedern aus verschiedenen Eingangskanälen
- Erstellung von Dokumenten (insbes. Serienbrief) und Tabellen
- Protokollführung bei Besprechungen
- Planung und Überwachung von Terminen sowie Organisation und Führung geeigneter Wiedervorlagesysteme;

Das zeichnet Sie aus:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sie verfügen über Berufserfahrung in einer ähnlichen Position, idealerweise als Teamassistentz, gern haben Sie bereits Berufserfahrung in der Wohnungswirtschaft oder in einem Handwerksunternehmen gesammelt
- Sie verfügen über eine hohe Kundenorientierung und Dienstleistungscompetenz und bringen Kommunikationsstärke mit
- Sie verlieren auch in arbeitsintensiven und zeitsensiblen Situationen nicht den Überblick
- Sie sind IT-Affin und die sichere Anwendung von Office Produkten beherrschen Sie gut
- Sie bringen gern Kenntnisse in Wodis Yuneo, AVA-Software und M365 mit, falls nicht, lernen Sie dies bei uns

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 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 nach der Tarifgruppe II A bis III.

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 14.04.2025** direkt über unser Karriereportal unter www.charlotte1907.de/karriere oder per E-Mail an personal@charlotte1907.de 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-eine-teamassistentz-technik-mwd>