



Immobilienkauffrau/ Immobilienkaufmann Wohnen (w/m/d)

ÜBER UNS

Wir, die WBM Wohnungsbaugesellschaft Berlin-Mitte mbH, sind so vielfältig wie das Leben in der Metropole Berlin: In unseren 34.000 Mietwohnungen leben rund 70.000 Berliner*innen aus über 100 Nationen. Wir vermieten und verwalten ca. 300.000 m² Gewerbeflächen – so viele wie keine andere der sechs landeseigenen Wohnungsbaugesellschaften. Wir stehen für bezahlbaren Wohn- und attraktiven Gewerberaum mitten in der Hauptstadt und machen unsere Bestände fit für die Zukunft. Immobilienwirtschaftliche Kompetenz bringt die WBM zudem als Partnerin des Landes Berlin bei der Entwicklung komplexer Quartiere ein. 473 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gestalten und schaffen attraktive und lebenswerte Kieze zum Wohnen und Arbeiten. Für ein soziales, nachhaltiges und klimaneutrales Berlin investieren wir verstärkt in Innovationen und Digitalisierung. Den Kund*innen geben wir Sicherheit und nutzen die vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten für die Stadt: Berlin. Urban. Mittendrin.

SPANNENDE AUFGABEN ERWARTEN SIE

Kündigungsbearbeitung:

- Termin für Besichtigung und Vorabnahme vereinbaren
- Wohnungsvorabnahme durchführen, Protokoll erstellen und übermitteln
- Aufforderung zur Mangelbeseitigung, falls nötig
- Ableitung und Beauftragung der Instandsetzungsmaßnahmen
- Mietberechnungen und Übergabeblatt erstellen
- Instandsetzungsplanung nach Vorabnahme, ggf. Beauftragung weiterer Maßnahmen

Neuvermietung:

- Wohnungsübergabe bei Anschlussvermietung, Prüfung des Zustands
- Wohnungstausch inkl. Besichtigung, Übergabe und Protokollerstellung
- Vermietung weiterer Vertragseinheiten

Bestandsbewirtschaftung:

- Bearbeitung von Instandhaltungsfällen und Beauftragung Technik
- Vor-Ort-Abnahmen, Rechnungsprüfung

- Betreuung bei Versicherungsfällen, Havarien und Mietminderungen
- Bearbeitung von Anträgen, Vertragsverstößen und Nachträgen
- Nachlassangelegenheiten und Mietstreitigkeiten
- Mitwirkung bei Bau- und Modernisierungsprojekten
- Kommunikation mit Behörden, Ämtern und Mietern
- Teilnahme an Mieterversammlungen
- Bestandsbetreuung und Objektbegehung
- Datenpflege und Aktenführung

Bestandsübernahme:

- Physische Objektübernahme
- Übernahme und Prüfung der Mieterakten
- Anpassung der Vertragsdaten
- Begehung von Häusern und Anlagen, Mängelmeldung

DAS BRINGEN SIE MIT

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkauffrau/-kaufmann oder einen anderweitigen immobilienwirtschaftlichen Abschluss oder eine vergleichbare berufliche Qualifikation und mehrjährige Berufserfahrung in der Wohnungswirtschaft.
- Sie bringen umfangreiche Kenntnisse in der wohnungswirtschaftlichen Gesetzgebung mit.
- Sie verfügen über gute Fachkenntnisse in der Anwendung von allgemein- und branchenüblichen IT-Programmen und der entsprechenden Software.
- Ihr Profil wird durch unternehmerisches Denken und Kooperationsbereitschaft, selbstsicheres Auftreten, Verantwortungsbewusstsein, eine sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise, ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie digitale Kompetenz abgerundet.

IHRE ZUKUNFT BEI DER WBM

- Wir bieten Ihnen einen vielseitigen Aufgabenbereich mit Eigenverantwortung in einem zukunftsorientierten Unternehmen, welches auch auf die Work-Life-Balance achtet.
- Gegenseitige Wertschätzung, Respekt, Vertrauen und Fairness prägen unsere Unternehmenskultur, hier können Sie aktiv zum Unternehmenserfolg beitragen.
- Unsere Willkommenskultur erleichtert Ihnen den Einstieg, sodass Sie mit einer Patin oder einem Paten an Ihrer Seite die ersten Schritte in der WBM beschreiten.
- Sie profitieren von flexiblen Arbeitszeiten, einer Vergütung gemäß Tarif sowie den Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten.
- Zuschuss zur ÖPNV-Jahreskarte, 30 Tage Jahresurlaub, betriebliche Altersvorsorge (VBL) und eine betriebliche Unfallversicherung, sind weitere attraktive Angebote.
- Bestandteil des WBM-Kalenders sind Mitarbeiter-Events, regelmäßige Entwicklungsgespräche und individuelle Weiterbildungsangebote.
- Wir fördern Ihre Gesundheit mit einem vielfältigen Sport- und Gesundheitsprogramm.
- Und vieles mehr auf unserer Karriereseite: Die WBM als Arbeitgeberin - eine vielfältige Arbeitswelt.

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung zu.

Chancengleichheit ist Bestandteil der Personalpolitik der WBM. Sie hat sich zum Ziel gesetzt, den Frauenanteil in Führungspositionen zu erhöhen. Das Unternehmen freut sich daher besonders über die

Bewerbung von Frauen. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Die WBM ist Unterzeichnerin der Unternehmensinitiative „Charta der Vielfalt“, die Anerkennung, Wertschätzung und Einbeziehung von Vielfalt (Diversity) in der Unternehmenskultur in Deutschland voranbringen will.

Link zum Bewerbungsformular

- <https://recruitingapp-5508.de.umantis.com/Vacancies/500/Application/CheckLogin/1?lang=ger>