

Die Bau- und Siedlungsgenossenschaft Postheimstätte eG steht seit 1924 für bezahlbaren Wohnraum in Berlin. Ursprünglich gegründet, um Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Post- und Telegraphendienstes ein Zuhause zu bieten, hat sich die Genossenschaft zu einem vielseitigen Anbieter für zeitgemäßes Wohnen in mehreren Berliner Bezirken entwickelt. Das Portfolio umfasst 726 Einheiten – von modernen 1-Zimmer-Wohnungen über Einfamilienreihenhäuser bis hin zu Gewerbe- und Praxisflächen. Die Wohnanlagen befinden sich an verkehrsgünstigen Standorten wie Charlottenburg, Lankwitz, Prenzlauer Berg, Lichtenberg sowie in Spandau und bieten eine ausgezeichnete Infrastruktur für die Bewohner.

Mit ihrer langjährigen Erfahrung, dem Engagement für sozial verantwortliche Wohnraumversorgung und der Integration moderner Nutzungskonzepte bleibt die Postheimstätte ein geschätzter Ansprechpartner für bezahlbares Wohnen in der Hauptstadt.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir in Vollzeit (39 Wochenstunden) oder auch in Teilzeit einen erfahrenen

Technischen Bestandsverwalter / Bautechniker (m/w/d)

zur Betreuung unserer Wohnanlagen. Sie sollten über eine Qualifikation als Handwerksmeister/-techniker z.B. in den Bereichen Ausbau, Elektro, Sanitär, Heizung oder einen entsprechenden Studienabschluss als Bautechniker bzw. Bauingenieur, Berufserfahrung im Bereich des technischen Gebäudemanagements, VOB-Kenntnisse, eine gute Selbstorganisation sowie das notwendige Fingerspitzengefühl im Umgang mit unseren Genossenschaftsmitgliedern und Handwerksfirmen verfügen.

Zu Ihren Aufgaben zählen:

- In dieser Position planen, koordinieren und überwachen Sie sämtliche Instandhaltungs-, Instandsetzungs- und Modernisierungsmaßnahmen – von der technischen Beratung über die Ausschreibung bis zur Begleitung der Ausführung. Bei Bedarf arbeiten Sie dabei mit externen Planungsbüros zusammen.
- Gewährleistungsansprüche prüfen und verfolgen Sie sorgfältig und koordinieren die erforderliche Mängelbeseitigung.
- Im Zusammenhang mit technischen Maßnahmen führen Sie Gespräche mit den Genossenschaftsmitgliedern und übernehmen die dazugehörigen verwaltungsbezogenen Arbeiten.
- Angebote holen Sie ein, prüfen und vergleichen diese und bereiten auf dieser Grundlage die Auftragsvergabe vor.
- Die für die Postheimstätte tätigen Handwerks- und Dienstleistungsunternehmen koordinieren und steuern Sie verlässlich.
- Wohnungsabnahmen und Wohnungsübergaben führen Sie eigenständig durch und dokumentieren die Ergebnisse.
- Für den Einsatz der Hauswarte der Genossenschaft übernehmen Sie die Koordination und Steuerung.
- Die Verkehrssicherheit der betreuten Liegenschaften behalten Sie im Blick und veranlassen bei Bedarf die erforderlichen Maßnahmen.
- Alle bautechnisch relevanten Daten der Wohnanlagen pflegen und dokumentieren Sie vollständig und nachvollziehbar.
- An der weiteren Digitalisierung des Unternehmens wirken Sie aktiv mit.

Die Postheimstätte bietet Ihnen:

- Eine sichere, vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe in einem offenen, gut eingespielten und motivierten Team.

- Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und eine direkte Berichtslinie an den Vorstand.
- Einen hohen Gestaltungsspielraum bei der Organisation Ihrer Arbeitsabläufe sowie flexible Arbeitszeiten.
- Eine attraktive Vergütung einschließlich Urlaubs- und Weihnachtsgeld.
- Beteiligung an einer Altersvorsorge sowie eine Unfallversicherung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Ihren Gehaltsvorstellungen senden Sie bitte an: Bau- und Siedlungsgenossenschaft Postheimstätte eG, Vorstand, Jaczostraße 2, 13595 Berlin oder per E-Mail an: geschaeftsstelle@postheimstaette.de.