

Die **degewo** ist das führende Wohnungsunternehmen in Berlin. Mit rund 70.000 Wohnungen und 1.500 Gewerbeobjekten in nahezu allen Teilen der Hauptstadt zählt sie zu den Top Ten der Immobilienbranche in Deutschland.

Das Immobilienmanagement der **degewo** umfasst die Bewirtschaftung von Mietwohnungen, den Verkauf von Eigenheimen, die Entwicklung von Grundstücken sowie Serviceangebote für Senioren.

Ihr "Kerngeschäft" hat die **degewo** in den vergangenen Jahren um neue Aufgaben erweitert. Sie engagiert sich für eine ganzheitliche Entwicklung von Stadtquartieren und übernimmt damit ein hohes Maß an gesellschaftlicher Verantwortung für Berlin.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Kundensachbearbeiter/in

in Teilzeitbeschäftigung mit einer Arbeitszeit von 30 Stunden wöchentlich.

Aufgabenschwerpunkte:

- Bearbeitung der Kundenanliegen und Interessentenwünsche
- Bearbeitung aller das Mietverhältnis betreffenden Angelegenheiten
- bei Folgevermietungen Mietberechnung nach BGB
- Bearbeitung von Rechnungen (Verwaltungskosten)
- Abwickeln der bürotechnischen Verwaltungsarbeiten unter Nutzung der DV-Systeme
- Kontrolle der Wohnanlagen auf Schmutz, Beschädigungen und Schmierereien
- Kontrolle der Leistungen interner und externer Dienstleister
- Mitwirkung bei Veranstaltungen
- sonstige vergleichbare Aufgaben.

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, möglichst in der Immobilienwirtschaft, oder eine anforderungsbezogene Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung
- psychologische Grundkenntnisse der situationsbezogenen Gesprächsführung
- anwendungsbezogene EDV-Kenntnisse (möglichst SAP Blue Eagle, AWS, Word, Excel)
- Kontaktfreudigkeit, sicheres und verbindliches Auftreten, Geschick im Umgang mit Kunden und Geschäftspartnern sowie eine engagierte Kundenorientierung und Überzeugungsfähigkeit
- Übernahme von Verantwortung auf Basis der Unternehmensregeln
- Bereitschaft zur Arbeit im Team und die Fähigkeit zu konstruktiver Kritik und Selbstkritik
- gepflegtes Äußeres

Wir bieten Ihnen:

Wir bieten Ihnen eine leistungsgerechte Vergütung und zeitgemäße soziale Leistungen.

Wenn Sie sich für diese Aufgabe interessieren, dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres nächstmöglichen Eintrittstermins und ihrer Gehaltsvorstellung bis zum 03.09.2010 an folgende Adresse:

degewo
Zentrales Personal-/Betriebsmanagement
Potsdamer Straße 60
10785 Berlin

