



Bezirksverband
Weser-Ems e.V.

Immobilienkauffrau*mann (m/w/d)

Sie suchen einen interessanten Job mit sehr guten Perspektiven? Dann sind Sie bei uns genau richtig.

Beim **AWO Bezirksverband Weser-Ems e. V.**, einem der größten Arbeitgeber in der Region Weser-Ems, wartet ein respektvolles und familienfreundliches Arbeitsumfeld auf Sie. In unseren rund 100 Einrichtungen engagieren sich ca. 4.000 Mitarbeiter*innen täglich mit Herz und Verstand.

Jobangebot

Starten Sie mit uns **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** in Ihren neuen Lebensabschnitt! Für die **Immobilienabteilung** in unserer Geschäftsstelle suchen wir am Standort in **Oldenburg** eine*n

Immobilienkaufmann*frau 38,5 Std./Wo. (Vollzeit)

Wir suchen kommunikative Menschen, die sich für das Thema Wohnen begeistern und einen abwechslungsreichen Job mit unterschiedlichen Herausforderungen bevorzugen. Sie interessieren sich für das gesamte Spektrum der **Immobilienverwaltung von Sozialimmobilien**. Ihr Tätigkeitsprofil orientiert sich an dem Umstand, dass die Vermieterverantwortung durch den Gesetzgeber stetig forciert wird und dadurch ein hoher Organisations- und Verwaltungsaufwand ausgelöst wird. Wir stellen uns dieser Verantwortung zum Wohle unserer Kunden*innen und Mitarbeiter*innen. Sie unterstützen uns dabei durch die Erbringung folgender Leistungen:

- Durchführung von administrativen Aufgaben im Bereich der Immobilienverwaltung
- Erstellung und Bearbeitung der jährlichen Heiz- und Betriebskostenabrechnungen
- Bearbeitung des Posteingangs sowie telefonische Anfragen
- Durchführung und Begleitung der Neuvermietung von Seniorenwohnungen
- Bearbeitung und Durchführung von buchhalterischen Aufgaben
- Bearbeitung des Mahnwesens sowie begleitende Durchführung rechtlicher Maßnahmen
- Durchführung der Mängelbearbeitung in Zusammenarbeit mit den Hausmeister*innen und dem Baumanagement
- Durchführung von projektbegleitenden bzw. erforderlichen Aufgaben zur Umsetzung der Projekte
- Beratung der Mitarbeiter*innen bzw. Kolleg*innen bei abteilungs- und gesellschaftsübergreifenden Fragen und Belangen im Bereich der Immobilienverwaltung bzw. mietvertraglichen Gestaltung und mietvertraglichen Inhalte
- Bereisung unserer ca. 18 Standorte im Raum Weser-Ems zwecks Beratung unserer Einrichtungsleiter*innen und Hausmeister*innen vor Ort zu allen Fragen der Immobilienverwaltung, insbesondere im Hinblick auf die Zusammenarbeit im Bereich der Seniorenwohnungen
- Übermittlung von Informationen, Know-how und Aufgaben zwischen der Immobilienverwaltung, dem Baumanagement und den Einrichtungen
- Durchführung von Informationsveranstaltungen (Hausmeister-Workshop), Mieterversammlungen und Schlichtungsgesprächen

Sie bringen mit

- eine abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkauffrau/-mann
- gültige Fahrerlaubnis
- MS Office-Kenntnisse (WORD, EXCEL, OUTLOOK)
- Kunden- und Serviceorientierung
- Begeisterungsfähigkeit für alle Bereiche der Immobilienverwaltung
- eine ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit, gepaart mit einem hohen Grad an sozialer Kompetenz
- Verantwortungsgefühl
- selbstsicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick
- Eigeninitiative und hohe Einsatzbereitschaft
- Flexibilität und hohe Belastbarkeit

Wir bieten Ihnen

- 30 Tage Urlaub auf Basis einer 5-Tage-Woche, einen zusätzlichen Regenerationstag im Jahr 2025 und zusätzliche arbeitsfreie Tage für Arbeit an Heiligabend und Silvester
- Sonderurlaubstage für verschiedene Anlässe, wie z. B. Geburt des Kindes
- für die Work-Life-Balance: Flexible Arbeitszeitmodelle und Möglichkeiten des mobilen Arbeitens
- unterstützende psychologische Beratung in herausfordernden beruflichen und privaten Situationen durch die awo lifebalance
- Gesundheitsförderung durch Firmenfitness mit Hansefit oder EGYM Wellpass, Fahrradleasing über JobRad, digitale Gesundheitsplattform machfit mit einem persönlichen Budget und weitere Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten für eine persönliche und berufliche Entwicklung
- persönliche Beratungsangebote durch AWO lifebalance, rund um das Thema Pflege und Kinderbetreuung
- familienfreundliche, sichere und respektvolle Unternehmenskultur
- attraktive tarifliche Leistungen: Sonderzahlung, Betriebliche Altersvorsorge mit überdurchschnittlichem Arbeitgeberzuschuss, Berufs-



- unfähigkeitsabsicherung, Krankengeldzuschuss und VwL
- die Vergütung erfolgt gemäß Haustarifvertrag in der Entgeltgruppe E08, sichere Entgelterhöhung nach Betriebszugehörigkeit

Sie finden das passt zu Ihnen? Dann bewerben Sie sich, denn Sie erwartet eine interessante Stelle, gute Sozialleistungen und ein sympathisches Team. **Von uns können Sie Respekt und Anerkennung für Ihre Leistungen erwarten.** Wir lehnen Diskriminierung ab und setzen auf Vielfalt. Für uns zählt der Mensch! Fragen beantwortet Ihnen gern **Sonja Barelmann** unter der Telefonnummer **0441/48 01-241**. Weitere Informationen über unser Unternehmen finden Sie auf unserer Website [AWO Bezirksverband Weser-Ems \(awo-ol.de\)](http://www.awo-ol.de). Sie möchten sich weiterentwickeln und eine neue Herausforderung starten? Bitte übersenden Sie uns umgehend Ihre Bewerbungsunterlagen, vielen Dank!

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Fahrradleasing] [Flexible Arbeitszeiten] [Jahressonderzahlung] [Kantine] [Kostenlose Parkplätze]
[Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Mobiles Arbeiten]

Eckdaten

- Nummer: **117431**
- Erstellungsdatum: 18.11.2024
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
, Klingenbergstr. 73, 26133 Oldenburg
- Region: Niedersachsen / Oldenburger Land
- Zum / ab: zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

AWO Bezirksverband Weser-Ems e.V.

Sonja Barelmann
Klingenbergstr. 73
26133 Oldenburg

Telefon: 0441/4801-241

Internet: www.awo-ol.de