



## Immobilienkauffrau\*mann (m/w/d)

Herzlich willkommen im AWO-Team! Für unsere **Abteilung Hausverwaltung** suchen wir **ab sofort** eine/n: **Immobilienkauffrau/-mann (m/w/d)**  
50 - 75 %

### Stellenbeschreibung

- Ansprechpartner:in bei Neuvermietung für unsere Mietinteressenten
- Bearbeitung der Miet- und Dienstleistungsverträge und Koordination der Wohnungsübergaben in Zusammenarbeit mit dem Hausmeisterpool
- Abwicklung der Mietverhältnisse bei Beendigung des Vertragsverhältnisses
- Mitwirkungen bei Veranstaltung, z.B. Mieterversammlungen
- Strategische Mitwirkung am Aufbau einer zentralen Immobilienverwaltung
- Verwaltung und Optimierung von Wartungs- und Dienstleistungsverträgen
- Schnittstellenarbeit abteilungsübergreifend

### Sie bringen mit

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkauffrau/-mann oder vergleichbare Qualifikation mit Berufserfahrung
- Serviceorientierte Persönlichkeit mit Kommunikationsstärke
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen und Affinität zu Software (wünschenswert Haufe Power-Haus)

### Wir bieten Ihnen

- Ein abwechslungsreiches Arbeitsfeld mit ca. 650 Wohneinheiten im Bereich des betreuten Wohnens
- Ein digital denkendes Unternehmen mit der Möglichkeit von mobilem Arbeiten
- Eine unbefristete Festanstellung mit flexiblen Arbeitszeiten und der Möglichkeit zu Weiterqualifizierungen
- Ein gut aufgestelltes Team; ein kollegiales Miteinander
- Bezahlung nach Tarifvertrag TV AWO BW
- Zusätzliche betriebliche Altersvorsorge (VBLU)
- Vermögenswirksame Leistungen (VWL)
- Jahressonderzahlung
- Jobrad
- Hansefit
- 38,5 Stunden/Woche
- 29 Tage Urlaub
- Zusätzliche freie Tage am 24.12. und 31.12.
- Familienfreundliche Unternehmenskultur

### Ihre Vorteile

[ Betriebliche Altersvorsorge ] [ Betriebsarzt ] [ Fahrradleasing ] [ Finanzierte Fort- und Weiterbildung ] [ Fitnessstudio ] [ Flexible Arbeitszeiten ] [ Gute Verkehrsanbindung ] [ Jahressonderzahlung ] [ Mitarbeiter\*innen-Events ]

### Eckdaten

- Nummer: **119141**
- Erstelldatum: 04.09.2024
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:  
Geschäftsstelle , Sulzburger Str. 4 , 79114 Freiburg
- Region: Baden-Württemberg / Freiburg
- Zum / ab: ab sofort
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel  
Teilzeit - Nachmittag  
Teilzeit - Vormittag

### Ansprechpartner\*in

**Geschäftsstelle**  
Cornelia Hochmuth  
Sulzburger Str. 4  
79114 Freiburg

Telefon: 0761/455 77 27  
E-Mail: [bewerbung@awo-freiburg.de](mailto:bewerbung@awo-freiburg.de)  
Internet: <https://awo-freiburg.de/>