



Teamleiter*in kaufmännische Immobilienverwaltung (m/w/d)

Mit den Menschen für die Menschen – das ist das Leitmotiv der Arbeiterwohlfahrt Ruhr-Lippe-Ems. Unsere Immobilienverwaltung umfasst derzeit die Verwaltung von ca. 400 Wohneinheiten sowie einer Vielzahl von im Eigentum befindlichen Objekten als auch zusätzlich angemietete, gewerbliche Objekte. Unsere primäre Aufgabe besteht in der Schaffung, Erhaltung und Verwaltung passgenauer Immobilien für den Konzernverbund. Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n **Teamleitung kaufmännische Immobilienverwaltung (m/w/d)** unbefristet und in Vollzeit (39 Wochenstunden) mit Arbeitssitz in Kamen. Sie sind in der Immobilienwelt zu Hause und suchen eine neue Herausforderung?

Dann sind Sie bei uns genau richtig – kommen Sie ins Team der AWO Ruhr-Lippe-Ems!

Stellenbeschreibung

- Aufbau einer Teamstruktur mit klaren Zuständigkeiten
- Gestaltung neuer und Optimierung bestehender Prozesse, insbesondere im Hinblick auf eine digitale Umsetzung
- Begleitung und Implementierung bei der Einführung einer Immobiliensoftware
- Koordination und Entwicklung Ihres Teams, sowie enge Zusammenarbeit mit der Abteilungsleitung

Gemeinsam mit Ihrem Team:

- verwalten Sie unseren eigenen und angemieteten Immobilienbestand (Besichtigungen, Anmietungen, Prüfung der Betriebskostenabrechnungen inkl. Widersprüche, Abmietungen, usw.)
- erstellen Sie Miet- und Untermietverträge sowie Nachträge
- führen Sie Wirtschaftlichkeitsberechnungen für öffentlich geförderte Objekte und Mietanpassungen durch
- erstellen Sie Betriebskostenabrechnungen inkl. Kostenverteilungen
- führen Sie die Sollstellungen der Mieten und das Mahnwesen durch
- bilden Sie die Schnittstelle zum technischen Gebäudemanagement

Sie bringen mit

- eine immobilienwirtschaftliche Ausbildung, ergänzt durch fachliche Weiterbildungen im Bereich Immobilienwirtschaft sowie mehrjährige Berufserfahrung
- sehr gute Kenntnisse im Miet- und Immobilienrecht (insbesondere das Regelwerk des sozialen Wohnungsbaus)
- Erfahrung in der Mitarbeiterführung
- einen sicheren Umgang mit MS-Office-Programmen
- Selbstständige, eigenverantwortliche und gewissenhafte Arbeitsweise
- Identifikation mit dem Leitbild der Arbeiterwohlfahrt
- Führerschein der Klasse B ist erforderlich

Wir bieten Ihnen

- ein attraktives Tarifgehalt mit Jahressonderzahlung
- eine 5-Tage-Woche und flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub und tariflichen Zusatzurlaub
- die Möglichkeit des mobilen Arbeitens an 2 Tagen/Woche
- eine arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge in Höhe von 4,5 % des Monatsgehalts
- Fortbildung & Qualifizierung
- Hilfe in Fragen der Kinderbetreuung und Pflege von Angehörigen
- Fahrradleasing über „Business Bike“
- attraktive Mitarbeiterrabatte über „corporate benefits“
- Gesundheitsbonus

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie Ihres frühesten Eintrittstermins.

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible Arbeitszeiten]
[Gesundheits-Maßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Jahressonderzahlung] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]



Eckdaten

- Nummer: **105055**
- Erstelldatum: 08.05.2024
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Geschäftsstelle AWO Unterbezirk Ruhr-Lippe-Ems , Unnaer Straße
29a, 59174 Kamen
- Region: Nordrhein-Westfalen / Kreis Unna
- Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

Abteilungsleitung Finanzen, Liegenschaften und Interne Dienste

Jens Straatmann
Unnaer Straße 29a
59174 Kamen

Telefon: 02307 91221 182

E-Mail: jobs@awo-rle.de

Internet: www.awo-rle.de