



Immobilienkauffrau*mann (m/w/d) Immobilienfachwirt*in (m/w/d)

Wir stehen füreinander ein, geben Jeder*m die gleichen Möglichkeiten. Bei uns zeigt sich Gerechtigkeit sowohl auf dem Gehaltszettel als auch zwischen den Geschlechtern. Wir tun alles, damit Sie sich bei uns frei entfalten können. Ihre Stärken sind uns bewusst, Ihre Potenziale fördern wir. In unseren Einrichtungen erwarten Sie Kolleg*innen, mit denen der Arbeitsalltag zu einem Freudentag werden kann. Die AWO Unterfranken schreibt sich Werte nicht nur auf die Fahne, sondern lebt sie jeden Tag. Das schätzen unsere über 3.000 Mitarbeiter*innen, die ihrem Herzen gefolgt sind und sich bewusst für uns entschieden haben!

Stellenbeschreibung

Für unsere Abteilung Immobilienmanagement suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Immobilienkaufmann/-frau / Immobilienfachwirt*in zur Verstärkung unserer zentralen Mietverwaltung. Im Rahmen dieser unbefristeten Voll- oder Teilzeitstelle (mind. 50%) sind Sie verantwortlich für die kaufmännische Verwaltung und Betreuung unserer Mietobjekte (teils mieterseitig / teils vermierterseitig). Zu Ihrem Aufgabengebiet zählen insbesondere:

- Mietvertragsmanagement einschl. Objektakquise und -übergabe
- Prüfung und Erstellung von BK-Abrechnungen und Mietanpassungsverlangen
- Mieterkommunikation sowie Mängel- und Kautionsmanagement
- Sekretariatsarbeiten & Sonderaufgaben mit immobilienpezifischem Kontext

Sie bringen mit

- Sie haben sich in unserem Einleitungstext wiedererkannt und könnten sich vorstellen, ein Teil der AWO zu sein.
- Sie können eine immobilien-kaufmännische Ausbildung bzw. ein immobilien-wirtschaftliches Studium nachweisen und haben idealerweise bereits berufliche Erfahrung in der Immobilienwirtschaft gesammelt.
- Sie verfügen über umfassende Kenntnisse im Mietrecht sowie Grundkenntnisse im WEG- und Grundstücksrecht.
- Sie sind vertraut und sicher im Umgang mit MS-Office und gängiger Verwaltungssoftware.
- Sie sind ein Organisationstalent und zeichnen sich durch Zahlenaffinität, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise sowie Kommunikationsstärke aus.
- Sie besitzen einen Führerschein der Klasse B.

Noch unsicher? Machen Sie unseren Express-Eignungstest:

- ☒ Ich will eine Aufgabe, nicht nur einen Job.
- ☒ Ich gebe viel und von Herzen - dafür wünsche ich mir Wertschätzung.
- ☒ Auch wenn Geld nicht alles ist: Ich möchte ein faires, angemessenes Gehalt.
- ☒ Ich freue mich über Sonderzahlungen, Zulagen und Zuschüsse.
- ☒ Natürlich geht es um das Wohl des Verbandes. Aber ich will auch meine persönlichen Ziele unterstützt wissen, z.B. mit finanzierten Fort- und Weiterbildungen.
- ☒ Ich liebe meinen Beruf... aber ich habe auch ein Privatleben! Ich will dabei unterstützt werden, beides unter einen Hut zu bringen, z.B. mit flexiblen Arbeitszeitmodellen.
- ☒ Ich wünsche mir einen Arbeitgeber, dem Klimaschutz und Nachhaltigkeit wichtig sind.

Sie haben gleich mehrere Punkte angekreuzt? Dann müssen wir uns kennenlernen. Bitte lassen Sie uns Ihre Bewerbung samt möglichem Eintrittstermin und Gehaltsvorstellung online unserem Leiter der Immobilienabteilung, Herrn Andreas Streißnig, zukommen.

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Corporate Benefits] [Employee Assistance Programme (EAP)] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Firmenwagen] [Flexible Arbeitszeiten] [Gute Verkehrsanbindung] [Homeoffice] [Jahressonderzahlung] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Prämie für Mitarbeitendenwerbung] [Regenerationstage] [Tarifliche Vergütung] [Vermögenswirksame Leistungen]



Eckdaten

- Nummer: **169382**
- Erstelldatum: 15.03.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Bezirksgeschäftsstelle , Kantstraße 45a, 97074 Würzburg
- Region: Bayern / Unterfranken
- Zum / ab: ab sofort
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
Vollzeit

Ansprechpartner*in

AWO Bezirksverband Unterfranken e.V.
Andreas Streißnig
Kantstraße 45a
97074 Würzburg

Telefon: 0931 29938-341

Internet: www.awo-unterfranken.de