



Kreisverband
Mittelfranken-Süd

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

Das Wichtigste auf einen Blick:

[AWO Geschäftsstelle | Abteilung Bau-, Gebäude- und Liegenschaftsmanagement, Drahtzieherstraße 6, 91154 Roth] [Region: Bayern]
[Zum / ab: nächstmöglicher Zeitpunkt] [Festanstellung] [Teilzeit – flexibel
Vollzeit]

AWO: Hier zählt Menschlichkeit. Hier zählen Sie! In der sozialen Arbeit gleicht kein Tag dem anderen – doch jeder Tag zählt. Sie haben ein Gespür für Menschen, möchten Gutes tun und nachhaltige Veränderungen bewirken? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Willkommen im AWO Kreisverband Mittelfranken-Süd, wo Vielfalt und Miteinander großgeschrieben werden. Als **Team Liegenschaftsmanagement** kümmern wir uns stetig um die Schaffung und den Erhalt einer nachhaltigen, wirtschaftlichen und lebenswerten Arbeits- und Lebensumgebung für unsere mehr als 60 Einrichtungen, deren Klienten und Kolleg*innen. Als motivierende Führungspersönlichkeit arbeiten Sie gemeinsam mit Ihrem Team daran, unsere Vision von Gebäuden und Liegenschaften täglich mit Leben zu füllen und bringen so unser Liegenschaftsmanagement auf das nächste Level – mit fundiertem Fachwissen in Hausverwaltung und Vertragsrecht, echter Freude an komplexen Miet- und Pachtsachverhalten und dem Ehrgeiz, Prozesse und digitale Werkzeuge aktiv mitzugestalten. Kein Verwalten von Bestehendem, sondern echtes Entwickeln. Starten Sie bei uns **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** am Geschäftsstellenstandort in **Roth** als

Teamleitung Liegenschaftsmanagement (m/w/d) /

Immobilienkaufmann*frau / Immobilienfachwirt*in (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit (Teilzeit mind. 30 Std./Woche; 38,5 Std./Woche bei Vollzeit)

Hier zeigen Sie Ihr Können

- Sie übernehmen die fachliche und disziplinarische Leitung des dreiköpfigen Teams Liegenschaftsmanagement
- Sie steuern und priorisieren das operative Tagesgeschäft in der Hausverwaltung und arbeiten aktiv an der Bewältigung der Aufgaben mit
- Sie sichern die Qualität der Arbeitsergebnisse und übernehmen das regelmäßige Reporting an die Abteilungsleitung
- Sie sind vertrauensvolle und kompetente Ansprechperson sowohl intern als auch extern
- Sie koordinieren Verhandlung, Abschluss und übernehmen die Verwaltung komplexer Miet- und Pachtverträge
- Sie steuern aktiv Vertragsverlängerungen, Anpassungen und Beendigungen
- Sie beurteilen mietrechtliche Sachverhalte und koordinieren ggf. juristische Beratung
- Sie entwickeln bestehende Prozesse wirtschaftlich und effizient weiter und treiben die Einführung digitaler Systeme aktiv voran

Damit bereichern Sie unser Team

- Sie haben ein Studium der Immobilienwirtschaft erfolgreich absolviert oder verfügen über eine vergleichbare Qualifikation (z. B. Immobilienfachwirt*in, Immobilienkaufmann*frau)
- Sie bringen mehrjährige Berufserfahrung im Liegenschafts- bzw. Immobilienmanagement mit und verfügen über fundierte Kenntnisse im gewerblichen Mietrecht sowie in der Hausverwaltung
- Idealerweise haben Sie bereits Führungserfahrung gesammelt und Freude daran, ein Team zu entwickeln und zu fördern
- Sie überzeugen durch Ihre Hands-on-Mentalität: Sie denken strategisch und packen operativ gerne mit an
- Persönlich zeichnen Sie sich durch Flexibilität, Ergebnisorientierung, Empathie und Teamfähigkeit aus
- Sie sind versiert im Umgang mit digitalen Verwaltungstools und offen für neue Softwarelösungen
- Sie besitzen einen Führerschein der Klasse B

Warum Ihr Weg zu uns führen sollte

- **Sicherheit und Perspektiven:** Wir bieten Ihnen ein sicheres, unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem wachsenden Sozialunternehmen mit vielfältigen Entwicklungsperspektiven
- **Flexibilität & Familie:** Genießen Sie flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten sowie ein Lebensarbeitszeitkonto – für die optimale Balance zwischen Beruf und Privatleben
- **Flache Hierarchien und Mitgestaltung:** Wir reden nicht nur über flache Hierarchien – bei uns finden Sie vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten und ein Umfeld, in welchem wir Ihre Vorschläge unter anderem im Rahmen unseres Ideenmanagements zu schätzen wissen
- **Mehr Erholung:** 30 Tage Urlaub, frei am 24. und 31. Dezember sowie bis zu zwei weitere Regenerationstage pro Jahr
- **Zusätzlicher Urlaub:** Mit unserem neuen BGM-Bonusheft können Sie Punkte sammeln und sich attraktive Prämien sichern – wahlweise einen zusätzlichen Urlaubstag oder wertvolle Gutscheine
- **Attraktive Vergütung:** Wir bieten eine tarifliche Bezahlung nach dem TV AWO Bayern, eine Jahressonderzahlung (85 %), vermögenswirksame Leistungen sowie eine betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitge-



berbeteiligung

- **Freuen Sie sich auf Extras, die sich auszahlen:** Mitarbeiterbenefits, attraktive Prämien, Fahrradleasing u.v.m.
- **Herzliches Onboarding** mit unserem Welcome-Day für neue Mitarbeitende und eine professionelle Einarbeitung in einem Team, bei dem kollegialer Zusammenhalt an erster Stelle steht
- **Individuelle Fort- und Weiterbildung:** Profitieren Sie von maßgeschneiderten Weiterbildungsmöglichkeiten in Form von Schulungen, Workshops und verschiedenen Programmen – gemeinsam gestalten wir Ihre berufliche Zukunft!
- **Wertschätzendes & vielfältiges Arbeitsklima:** Erleben Sie ein starkes Team, das sich gegenseitig unterstützt – mit Offenheit, Respekt und einem wertschätzenden Miteinander. Bei uns zählt Vielfalt: Wir schätzen unterschiedliche Perspektiven, Erfahrungen und Hintergründe, die unser Team bereichern
- **Gesundheit & Wohlbefinden:** Unser ausgezeichnetes betriebliches Gesundheitsmanagement bietet Ihnen mobile Massagen, Obst, eine Wasserflurrate und vieles mehr
- **Umzugsunterstützung:** Sie möchten für diesen Job umziehen? Wir helfen Ihnen gerne bei der Wohnungssuche!

Was uns wichtig ist Perfektion ist keine Voraussetzung: Sie müssen nicht alle Anforderungen zu 100 % erfüllen. Entscheidend sind Ihr Gestaltungswille, Ihr Urteilsvermögen und Ihre Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen. Wir legen großen Wert darauf, Potenziale zu erkennen und gezielt zu fördern. Daher unterstützen wir Sie aktiv in Ihrer fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung und begleiten Sie auf Ihrem individuellen Karriereweg. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung – auch dann, wenn sich einzelne Kompetenzen noch in der Entwicklung befinden. Senden Sie uns Ihre Bewerbung – bitte unter Angabe Ihrer **Gehaltsvorstellung** sowie des **frühestmöglichen Eintrittstermins** – an: Marina Tretau (m.tretau@awo-mfrs.de) oder bewerben Sie sich hier direkt online. Wir freuen uns auf Sie!

Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebliche Altersvorsorge] [Corporate Benefits] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible Arbeitszeiten] [Flexible und mobile Arbeitszeit] [Gesundheitsmaßnahmen] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Moderner, zukunftsorientierter Arbeitsplatz] [Prämie für Mitarbeitendenwerbung] [Rabattiertes Essen] [Regenerationstage] [Tarifliche Zulagen und Prämien] [Vermögenswirksame Leistungen] [Wechselprämie]

Eckdaten

- Nummer: **169612**
- Erstelldatum: 15.04.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
AWO Geschäftsstelle | Abteilung Bau-, Gebäude- und Liegenschaftsmanagement, Drahtzieherstraße 6, 91154 Roth
- Region: Bayern
- Zum / ab: nächstmöglicher Zeitpunkt
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
Vollzeit

Ansprechpartner*in

AWO Geschäftsstelle | Abteilung Bau-, Gebäude- und Liegenschaftsmanagement

Marina Tretau
Drahtzieherstraße 6
91154 Roth

Telefon: 09171 9664-610
E-Mail: m.tretau@awo-mfrs.de