



## Fachkraft Verwaltung (m/w/d)

Herzlich willkommen im AWO-Team! Für unsere **Abteilung Hausverwaltung** suchen wir ab sofort eine: **Verwaltungskraft (m/w/d)** bis max. 50 %

### Stellenbeschreibung

- Ansprechpartnerin 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
- Verwaltung und Optimierung von Wartungs- und Dienstleistungsverträgen
- Alle Themen rund um Werksmietverträge
- Schnittstellenarbeit abteilungsübergreifend

### Sie bringen mit

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, bestmöglich mit Erfahrungen im Tätigkeitsbereich
- 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
- 38,5h Woche (Vollzeit)
- 29 Tage Urlaub
- Betriebliche Altersvorsorge (VBLU)
- Jahressonderzahlung
- Jobrad
- Hansefit
- Familienfreundliche Unternehmenskultur

### Ihre Vorteile

[ Betriebliche Altersvorsorge ] [ Fahrradleasing ] [ Fitnessstudio ] [ Flexible und mobile Arbeitszeit ] [ Gute Verkehrsanbindung ] [ Homeoffice ] [ Jahressonderzahlung ] [ Mitarbeiter\*innen-Events ] [ Mobiles Arbeiten ] [ Moderner, zukunftsorientierter Arbeitsplatz ] [ Prämie für Mitarbeitendenwerbung ] [ Tarifliche Vergütung ] [ Vermögenswirksame Leistungen ]

### Eckdaten

- Nummer: **177813**
- Erstelldatum: 23.06.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:  
Abteilung Hausverwaltung, Sulzburger Str. 4, 79114 Freiburg
- Region: Baden-Württemberg / Freiburg
- Zum / ab: 01.07.2026
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel

### Ansprechpartner\*in

**Abteilung Hausverwaltung**  
Cornelia Hochmuth  
Sulzburger Str. 4  
79114 Freiburg

Telefon: 07614557727  
E-Mail: [bewerbung@awo-freiburg.de](mailto:bewerbung@awo-freiburg.de)