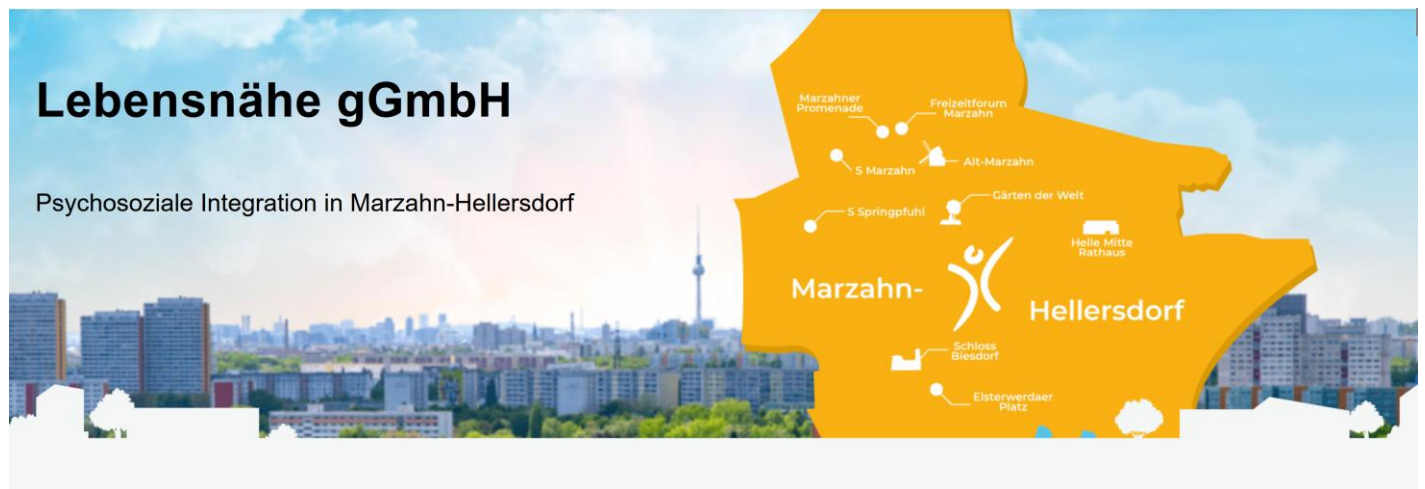




Lebensnähe gGmbH

Psychosoziale Integration in Marzahn-Hellersdorf

Referent*in Wohnraummanagement und Verwaltung (m/w/d)

Gestalten Sie mit uns Wohnraum, der Teilhabe ermöglicht.

Die Lebensnähe gGmbH ist ein anerkannter Leistungserbringer der Eingliederungshilfe für Menschen mit psychischen Erkrankungen. Mit unseren ambulanten Unterstützungsangeboten begleiten wir rund 180 Leistungsberechtigte in ihrer sozialen Teilhabe und einem selbstbestimmten Leben.

Ein wesentlicher Bestandteil unserer Arbeit ist die Bereitstellung geeigneten Wohnraums. Hierfür verwalten wir derzeit 74 Trägerwohnungen, sowohl aus eigenem Bestand als auch angemietete Wohnungen, die wir an Leistungsberechtigte vermieten.

Für diese verantwortungsvolle Aufgabe suchen wir ab sofort eine engagierte Persönlichkeit, die das Wohnraummanagement eigenständig verantwortet und darüber hinaus die Geschäftsführung sowie die Verwaltung bei organisatorischen, kaufmännischen und strategischen Aufgaben unterstützt.

Ihre Aufgaben

Wohnraummanagement

- eigenverantwortliche Verwaltung unseres Wohnungsbestandes mit derzeit 74 Trägerwohnungen
- Erstellung, Verwaltung und Prüfung von Miet-, Nutzungs- und Untermietverträgen
- Organisation von Wohnungsübergaben und Wohnungsabnahmen
- Ansprechpartner*in für Vermieter*innen, Handwerksbetriebe sowie interne Fachbereiche
- Erstellung der jährlichen Betriebskostenabrechnungen
- Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Vertrags-, Fristen- und Dokumentenmanagements

Verwaltung und Geschäftsführungsunterstützung

- Unterstützung der Geschäftsführung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Erstellung von Kalkulationen, Auswertungen und Entscheidungsvorlagen
- eigenverantwortliche Bearbeitung übertragener Projekte und Sonderaufgaben
- Analyse und Weiterentwicklung von Verwaltungsprozessen
- Mitwirkung bei der Einführung und Optimierung digitaler Verwaltungsabläufe
- enge Zusammenarbeit mit Verwaltung, Fachbereichen und Geschäftsleitung

Das bringen Sie mit

- ein abgeschlossenes Studium (Bachelor) im Bereich Verwaltung, Betriebswirtschaft, Immobilienwirtschaft, Sozialmanagement oder einer vergleichbaren Fachrichtung oder
- eine abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsbezogene Berufsausbildung, vorzugsweise als Immobilienkaufmann/-frau, Verwaltungsfachangestellte*r oder mit einer vergleichbaren Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung in der Wohnraum- oder Immobilienverwaltung wird vorausgesetzt
- fundierte Erfahrung in der Erstellung von Betriebskostenabrechnungen
- gute Kenntnisse des Wohnraummietrechts
- sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office, insbesondere Excel
- eine strukturierte, eigenverantwortliche und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Organisationsgeschick, wirtschaftliches Denken und Freude an eigenständigem Arbeiten
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie ein sicheres und verbindliches Auftreten
- Interesse daran, Verwaltungsabläufe aktiv weiterzuentwickeln und Verantwortung zu übernehmen

Das bieten wir Ihnen

- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung
- eine unbefristete Beschäftigung mit 35 - 40 Wochenstunden
- Vergütung entsprechend dem TV-L Berlin, Entgeltgruppe E 10, sowie eine Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub (sowie 24.12. und 31.12. frei)
- flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten nach Absprache
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- zusätzlich bieten wir u.a.: ein BVG-Firmenticket, Dienstrad-Leasing, ein attraktives Gesundheitsmanagement und ein gelebtes Qualitätsmanagement
- kurze Entscheidungswege und ein kollegiales, wertschätzendes Arbeitsumfeld
- eine sinnstiftende Tätigkeit bei einem modernen Leistungserbringer der Eingliederungshilfe

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins. Schwerbehinderte und Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bzw. Qualifikation bevorzugt. Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen im PDF-Format senden Sie bitte per Mail an: personalabteilung@lebensnaehe.de

Sie finden uns im Internet unter www.lebensnaehe.de