



WILHELMSHILFE⁺

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Mitarbeiter*in

Kaufmännisches Facility Management / Kaufmännischer Immobilienverwalter (w/m/d) mit einem Stellenumfang von 75-100%.

Wir bieten Ihnen:

- Einen zukunftssicheren Arbeitsplatz in unbefristeter Anstellung
- Ein verantwortungsvolles Aufgabengebiet mit Potential zur Weiterentwicklung
- Eine strukturierte, umfassende Einarbeitung
- Die Möglichkeit, Ihre eigenen Ideen und Erfahrungen einzubringen und aktiv mitzugestalten
- Eine tarifgebundene Vergütung nach AVR Württemberg
- Eine attraktive arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge
- Eine betriebliche Gesundheitsförderung und die Möglichkeit des Fahrradleasings
- Flexible Arbeitszeitmodelle inkl. Gleitzeit zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Fachliche und persönliche, auf Ihre Bedürfnisse abgestimmte, Weiterbildungsmöglichkeiten
- Weitere interessante Sozialleistungen (z.B. Arbeitgeberbeitrag zur Kinderbetreuung)

Sie sind zuständig für:

- Planung von Projekten bei Instandhaltungen, Sanierungen/Umbaumaßnahmen und energetischer Sanierung, sowie der Digitalisierung
- Koordination von Instandsetzungs- und Wartungsarbeiten
- Einholung von Angeboten und Beauftragung von Handwerkern
- Energieausweise und Versicherungsschadenabwicklungen
- Erstellung des Investitionsplans, Rechnungsprüfungen
- Vertragswesen und Überprüfung der Ausführung externer Dienstleister
- Ausbau/Aufbau eines festen externen Handwerkerstamms
- Korrespondenz mit Behörden (Gesundheitsamt, Landratsamt, Bauamt, Feuerwehr)
- Wohnungsbesichtigungen und Wohnungsübergaben
- Teilnahme an Eigentümerversammlungen

Das erwarten wir von Ihnen:

- Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung in der Immobilienbranche, ein gutes technisches Verständnis
- Sie bringen Erfahrung in der Betreuung von Immobilien und technischen Anlagen mit, bestenfalls kennen Sie sich mit der WEG-Verwaltung aus
- Lösungsorientierte, eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Sie sind sicher im Umgang mit MS 365; Kenntnisse im Programm HausPerfekt sind von Vorteil
- Führerschein der Klasse B ist Voraussetzung

Ihre aussagefähige Bewerbung senden bitte an bewerbung@wilhelmshilfe.de.

Ihre Fragen richten Sie bitte an: Frau Carina Burger, 07161/6726-1889
E-Mail: cburger@wilhelmshilfe.de

Aushang bis 15.03.2024