

Für die Wohnungsbaugesellschaft mbH Oranienburg (WOBA) suchen wir: Immobilienkaufmann/-frau (m/w/d)

Das haben wir gemeinsam vor

Ihre Aufgabe ist die A-Z-Verwaltung der Miet- (Wohnungen, Gewerbe, Stellplätze) und Pachtverhältnisse eines Ihnen zugewiesenen Bestandes.

Dazu zählen u. a. folgende Aufgaben:

- Führen von Vertragsverhandlungen, Vorbereitung und Abschluss von Miet- und Pachtverträgen sowie deren Kündigungen
- Wohnungsübergaben und –abnahmen (digital)
- Verwaltung von Mietkautionen
- Mietenbuchhaltung (BK01-Verfahren)
- Mitwirkung bei der Erstellung des Jahresabschlusses
- Forderungsmanagement, Mahn- und Klagewesen (AnNoText)
- Ankündigung von Modernisierungsmaßnahmen und Durchführung gesetzlich zulässiger Mieterhöhungen
- Ausschreibung, Angebotseinholung und Beauftragung von Dienstleistern im Rahmen der Betriebskosten
- Betriebskostenvorverteilung und -abrechnung
- Kommunikation und Korrespondenz mit Mietern, Behörden, Dienstleistern, Versorgern und Handwerkern
- Beauftragung (Mareon), Überwachung und Abrechnung notwendiger Instandhaltungs-/Instandsetzungsmaßnahmen im Bestand
- Führen der digitalen Mieterakte

Das wünschen wir uns von Ihnen

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Immobilienkaufmann/-frau (m/w/d) und verfügen über einschlägige Berufserfahrung in der Wohnungswirtschaft.
- Sie zeichnen sich durch selbständiges, zielorientiertes und eigenverantwortliches Arbeiten im Team aus.
- Sie überzeugen durch eine gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift sowie sichere Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung/Grammatik.
- Sie verfügen über eine strukturierte Arbeitsweise.
- Die Anwendung des ERP-Systems „WODIS Sigma“ ist Ihnen vertraut.
- Vorteilhaft ist der Besitz des Führerscheins Klasse B.

Das dürfen Sie von uns erwarten

- Sie wirken aktiv am Erfolg der WOBA innerhalb des kommunalen Konzerns mit und prägen mit Ihrer Arbeit das Stadtbild Oranienburgs.
- Wir arbeiten in flachen Hierarchien und haben kurze Entscheidungswege.
- Wir geben Ihnen Raum für Ideen und eine Vielzahl persönlicher Gestaltungsspielräume in einem dynamischen Umfeld.
- Sie haben die Chance auf Übernahme einer verantwortungsvollen Aufgabe.
- Wir bieten Ihnen eine attraktive Vergütung, moderne Arbeitsplatzausstattung und die Möglichkeit des mobilen Arbeitens.

Das sind wir

„Gemeinsam für unsere Mieter“ lautet das Motto unserer Mitarbeiter, das den Servicegedanken jedes Einzelnen täglich stärkt. Unsere Mieter stehen mit ihren Bedürfnissen und Wünschen im Mittelpunkt des Denkens und Handelns unseres Teams. Durch eine gute Ausbildung und ständige Weiterbildung unserer Mitarbeiter sorgen wir für deren fachliche und soziale Kompetenz. Das Lob unserer Mieter, ein sicherer Arbeitsplatz sowie die Anerkennung besonderer Leistungen sind ihre Motivation.

Herzlich Willkommen

Senden Sie Ihre Bewerbung an:

- Karriere@oranienburg-holding.de
(PDF-Datei mit max. 5MB)

oder

- Oranienburg Holding GmbH
Klagenfurter Str. 41
16515 Oranienburg

Teilen Sie uns bitte mit

- Ihre Verfügbarkeit

Ihr Ansprechpartner ist

- Philipp Wernsdorf
03301 5220-229

Die Stelle wird besetzt

- zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- befristet
- Vollzeit (37h/Woche)
- Gehalt nach Tarif

Datenerhebung

Ihre Daten erheben und verarbeiten wir zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens und der Erfüllung vorvertraglicher Pflichten gem. Artikel 6 DSGVO i.V.m. § 26 BDSG. Ihre Daten werden nicht an Dritte weitergegeben und im Falle einer Ablehnung 2 Monate nach Zugang der Ablehnung gelöscht, soweit eine längere Speicherung nicht zur Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist. Sie haben das Recht auf Auskunft über Ihre bei uns vorliegenden Daten, auf Berichtigung unrichtiger Daten sowie auf Löschung bei unzulässiger Datenspeicherung. Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter datenschutz@oranienburg-holding.de