

Die Wohnungsbau-Genossenschaft „Treptow Nord“ eG, ist eine 1954 gegründete Genossenschaft mit ca. 4.600 Wohnungen. Ihre insgesamt 132 vier- bis fünfgeschossigen Wohngebäude befinden sich in Baumschulenweg, Plänterwald, Alt-Treptow, Johannisthal und Adlershof. Durch umfangreiche Sanierungsmaßnahmen verfügen die Wohnungen über einen hohen Wohnkomfort. Auch in Zukunft wird die WBG „Treptow Nord“ eG eine bevorzugte Adresse für genossenschaftliches Wohnen und Leben bleiben. 36 engagierte und qualifizierte Mitarbeitende bewirtschaften den Wohnungsbestand nachhaltig und kümmern sich um alle Belange ihrer ca. 6.000 Mitglieder. Zur Verstärkung des Teams suchen wir ab 01.10.2024 oder auch später einen

Hausverwalter (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet:

- Verwaltung des übertragenen Wohnungsbestandes einschließlich der Neben- und Außenanlagen
- Führung der Wohnungs- bzw. Mieterakte, Erfassung oder Änderung von Stammdaten, Ablagearbeiten/ Archivierung
- Überwachung der vertragsgemäßen Nutzung der Wohnungen
- Bearbeitung von Wohnungswechseln – Durchführung von Vor- und Endabnahmen der Wohnungen bei Mieterwechsel und Wohnungsübergabe an den Nachmieter
- Organisation von Wohnungsinstandsetzungen und -modernisierungen
- Annahme von Mängelmeldungen, Vorbereitung, Auslösung und Steuerung von Reparaturaufträgen sowie Überwachung der Ausführung durch Firmen, einschließlich Kostenüberwachung
- Durchführung von Mietersprechstunden
- Bearbeitung von Mieterbeschwerden
- Führen des Schriftverkehrs mit Mietern und Mitgliedern
- Mitarbeit an der Ausarbeitung von Bau- und Investitionsplänen
- Sicherstellung und Optimierung von Geschäftsprozessen und Qualitätssicherung
- Pflege von Stammdaten

Ihr Profil:

- Ausbildung als Immobilienkaufmann/ -frau oder eine andere äquivalente abgeschlossene Ausbildung
- Berufserfahrung im Bereich der Wohnungsverwaltung
- Freude an selbständigem Arbeiten und an der Übernahme von Verantwortung
- Kommunikative, flexible und serviceorientierte Persönlichkeit mit Organisationstalent und Sozialkompetenz
- sicheres, korrektes Auftreten gegenüber Mitgliedern, Mietern und Mitarbeitern, Geschäftspartnern und Vorgesetzten
- anwendungsbereite Kenntnisse von MS-Office (Outlook, Word, Excel und PowerPoint)
- Kenntnisse branchenüblicher Software (vorzugsweise WODIS Sigma) sind wünschenswert
- Teamfähigkeit, Vertrauenswürdigkeit, Loyalität

Unser Angebot:

- zukunftssicherer Arbeitsplatz
- anspruchsvolle, vielseitige und herausfordernde Tätigkeit
- angenehmes und kollegiales Arbeitsumfeld
- 37-Stundenwoche (Vollzeit) bei leistungs- und positionsgerechter Vergütung, einschließlich Urlaubs- und Weihnachtsgeld, nach dem Tarifvertrag der Wohnungswirtschaft
- Teilzeitbeschäftigung möglich
- 30 Urlaubstage, 24.12. und 31.12. und ein weiterer Arbeitstag zusätzlich arbeitsfrei
- betriebliche Altersvorsorge

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen! Bewerben Sie sich bitte mit Ihren vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und frühestmöglichem Eintrittstermin beim Vorstand der WBG „Treptow Nord“ eG, Kiefholzstraße 289, 12437 Berlin oder sekretariat@wbg-treptow-nord.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!