

Immobilienkaufmann/frau (m/w/d)

Das Märkische Sozial- und Bildungswerk e.V. ist seit über 30 Jahren ein etablierter Träger im Bezirk Treptow-Köpenick. Im Mittelpunkt unserer Arbeit steht der Mensch als selbstbestimmte, soziale und individuelle Person mit all ihren Potentialen.

Das Team unserer Geschäftsstelle in Berlin sucht spätestens zum 01. Mai 2023 eine tatkräftige Unterstützung im Bereich Immobilien und Fördermittelmanagement in Voll- oder Teilzeit.

Ihre Aufgaben in diesem Kontext sind:

- Bau und Instandhaltung von den einzelnen Projekten
- Beschaffung von z.B. Gerätschaften und Mobiliar und Vorbereitung von Verträgen, Grundbuchänderungen usw.
- Werterhaltung und Schutz der Immobilien, wie auch der Optimierung von Bestandsimmobilien
- Einhaltung der für den Träger relevanten Obliegenheiten z.B. Inspektionen, Brandschutz, Gesundheitsschutz
- Organisation und Pflege des Fuhrparks
- Sicherstellung der notwendigen Dienste durch Hausmeister und/oder externer Dienstleister u.a. Planung, Organisation, Durchführung und Kontrolle
- Kaufmännische Aufgaben:
 - Finanzierung von Immobilienkäufen und -projekten
 - Fördermittelakquise und deren Verwendungsnachweisprüfung
 - Projektplanung und -steuerung
 - Vertragsabschlüsse und -störungen
 - Kosten (Optimierung, Erstellung von Rechnungen)
 - Dokumentenmanagement
 - Ver- und Anmietung, inklusive Forderungsmanagement
 - Versicherungen: Angebote einholen, Prüfen und Entscheidungsvorlagen erstellen
 - Einhaltung von Vorschriften z.B. Sonderregelungen für gemeinnützige Unternehmen, GoBD, steuerliche und handelsrechtliche Vorschriften



Sollte diese spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit Ihr Interesse geweckt haben, dann haben wir folgende Erwartungen an Sie:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrungen im Immobilienbereich und darin angeschlossenen Fördermittelmanagement,
- Sie haben bereits in vergleichbarer Position gearbeitet und Erfahrungen sammeln können
- sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen sowie Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- ein hohes Maß an Selbstständigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität, Loyalität und Diskretion
- eine wertschätzende und ressourcenorientierte Haltung
- Offenheit für Neues



Von uns können Sie erwarten:

- eine anspruchsvolle, abwechslungsreiche und von gegenseitiger Wertschätzung geprägte Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum
- die Möglichkeit, ihre persönlichen Kompetenzen durch vielfältige Fort- und Weiterbildung weiter zu entwickeln
- kollegiale Zusammenarbeit in einem engagierten multiprofessionellen Team
- Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten
- einen Zuschuss zu der vom Arbeitgeber angebotenen betrieblichen Altersvorsorge
- zudem eine vom Arbeitgeber finanzierte Zusatzversicherung für Ihre individuelle Gesundheitsvorsorge



Interessiert?

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und dem möglichen Eintrittstermin an bewerbung@msbw-online.de oder postalisch an Märkisches Sozial- und Bildungswerk e. V., Rosenstr. 1 in 12555 Berlin. Als Betreff geben Sie bitte **"Immobilien"** an. Für Rückfragen steht Ihnen Herr Fischer (Tel.: 030- 53780034) gern zur Verfügung.



Bewerbungsmanagement:

Bitte vereinbaren Sie die Kostenübernahme für eventuell entstehende Reisekosten mit uns im Vorfeld.

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten erfolgt ausschließlich in dem für das Bewerbungsverfahren notwendigen Umfang. Mit der Einsendung Ihrer Bewerbung willigen Sie der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke des Bewerbungsverfahrens ein. Nach Ablauf der Aufbewahrungspflicht werden die Datendatenschutzkonform gelöscht.

Bewerbungen per Post werden nur dann zurückgeschickt, wenn Sie uns einen frankierten Rückumschlag beilegen.