

## Wohnungsverwalter/ Wohnungsverwalterin - Immobilienkaufmann/ Immobilienkauffrau (m/w/d) mit 20 bis 39 Stunden/Woche

Die Stiftung Auszubildendenwerk entwickelt und betreibt Wohnheime für Auszubildende. Wir sind ein wachsendes Unternehmen und suchen nun Unterstützung für die Hausverwaltung unserer drei Wohnheime in Hamburg. Neben einer abwechslungsreichen Tätigkeit bieten wir ein lebendiges und positives Arbeitsumfeld.

Unser Team ist hochmotiviert und steht voll hinter dem Stiftungsziel, günstigen Wohnraum für Azubis in Hamburg zu schaffen. Wenn Sie auf der Suche nach einer neuen Herausforderung sind, freuen wir uns, wenn Sie unser Verwaltungsteam kompetent verstärken.

### Ihre Aufgaben und Aufgabengebiete:

- Kaufmännische Wohnungsverwaltung (mit kleinen technischen Maßnahmen)
- Weiterentwicklung der Wohnungsverwaltung von zunächst 556 Mieteinheiten mit der **Verwaltungssoftware PowerHaus**
- Erfassung, Verwaltung und ständige Pflege der Mieterstammdaten in der verwendeten Wohnungsverwaltungssoftware und Mieterkontenpflege
- Mietenbuchhaltung
- Mietvertragsmanagement, Auswahl der Mieter\*innen sowie Mieterkorrespondenz, Aufbereitung von Mietverträgen und Mietvertragsverlängerung
- Beschwerdemanagement (Vertragsverletzungen, Mieterstreitigkeiten usw.)
- Eigenverantwortliche Bearbeitung und Lösung von Mieteranfragen in Zusammenarbeit mit den Empfangsmitarbeitern
- Korrespondenz mit Dienstleistern, Versorgern und Behörden
- Mahn- und Klagewesen, Buchung und Auszahlung von Kautionen
- Abstimmung der Aufnahme von Mängeln und Prüfung der Mängelbeseitigung mit den Mitarbeiter\*innen vor Ort
- Beauftragung und Koordination von Schönheitsreparaturen und Instandhaltungsmaßnahmen in Zusammenarbeit mit dem Hausmeister (Kleininstandhaltung)
- Unterstützung und Zuarbeit für die Buchhaltung und die Verwaltung
- Reporting
- Liegenschaftskontrollen

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (idealerweise Immobilienkaufmann/-frau)
- Berufserfahrung im Bereich Hausverwaltung
- Gute Kenntnisse im Mietrecht
- Kenntnisse mit der Hausverwaltungssoftware (idealerweise PowerHaus)
- Gute Kenntnisse von MS Office Programmen insbesondere Access und Excel
- Eigeninitiative, Motivation, Leistungsbereitschaft, Kommunikationsstärke sowie sicheres und freundliches Auftreten
- Teamfähigkeit, strukturierte, selbständige und zuverlässige Arbeitsweise

**Wir bieten:**

- Leistungsgerechte Vergütung und 30 Urlaubstage im Jahr
- Familienfreundliche Arbeitszeiten
- Einen Arbeitsplatz in zentraler Lage
- Ein kollegiales und unverkrampftes Miteinander
- Ein buntes und generationsübergreifendes Team
- Ein spannendes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- Möglichkeit zur Inanspruchnahme einer Mitarbeiterwohnung (auch geeignet für eine Familie)
- Fortbildungen und Weiterentwicklungsoptionen
- Falls gewünscht einen Dienstwagen auch zur privaten Nutzung (1 % Regelung)
- Netto-Sachleistung: Wahlweise als 49€-Ticket oder Tankgutschein

**Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Zeugnissen, möglichem Beginn und Gehaltsvorstellung nehmen wir sehr gerne unter <https://stiftung.azubiwerk.de/bewerbung/> entgegen.**

**Stiftung Azubiwerk**

Personalabteilung  
Hammer Straße 8  
22041 Hamburg

Homepage: [www.azubiwerk.de](http://www.azubiwerk.de)