

Die GSE gGmbH (GSE) ist eine gemeinnützige Gesellschaft der Stiftung Sozialpädagogisches Institut Berlin und der Arbeiterwohlfahrt, Landesverband Berlin e.V. und seit 1988 für das Land Berlin tätig. Durch unseren mit dem Land Berlin abgeschlossenen Treuhandvertrag wurde die GSE als Treuhänder Berlins eingesetzt und hat die Aufgabe, für besondere Bedarfsgruppen des Wohnungsmarktes, für sozial benachteiligte Mieter, für Personengruppen der Sozial- und Jugendhilfe und für jugend- und soziokulturelle Projekte bezahlbare Wohn- und Nutzräumen langfristig zu sichern.

Zum Kerngeschäft der GSE gehören die treuhänderische Bewirtschaftung, Verwaltung und Betreuung ganzer Häuser, einzelner Wohn-, Gewerbeeinheiten und Ateliers sowie die zielgruppenspezifische Entwicklung von Projekten und Objekten unter Berücksichtigung gemeinnütziger Bestimmungen. Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir für dieses Aufgabengebiet schnellstmöglich einen

Junior Hausverwalter/Projektmanager (m/w/d)

Ihre Aufgaben

Sie unterstützen unsere erfahrenen Hausverwalter bei alle anfallenden A-Z Verwaltungsaufgaben (ohne Mietenbuchhaltung, keine WEG-Verwaltung), u.a.:

- Übernahme von neuen Objekten
- Beauftragung sämtlicher hausspezifischer Versorgungsträger und sonstiger Dienstleister
- Beauftragung von Firmen mit der Mängelbeseitigung
- Bearbeitung von Versicherungsfällen
- Erstellen von Mietverträgen und Vermietung von Wohn- und Gewerberäumen
- Abnahme/Übergabe von Wohn- und Gewerbeeinheiten
- Beratung der Zielgruppe bei Zahlungsschwierigkeiten, Abschluss von Ratenzahlungsvereinbarungen
- Mahnwesen in Kooperation mit der Mietenbuchhaltung
- Bearbeitung von ordentlichen und außerordentlichen Kündigungen
- Vorbereitung und Einleitung von gerichtlichen Verfahren
- Schlichtung von Mieterstreitigkeiten
- Bearbeitung sämtlicher Mieter-/ Eigentümer-/ Behörden- und sonstiger Korrespondenz
- Mitarbeit bei der Erstellung von Wirtschaftsplänen für einzelne Objekte
- Mitarbeit bei der Projektentwicklung von neuen Projekten/Objekten und Projektweiterentwicklung von sich bereits im Bestand befindlichen Projekten/Objekten
- Kooperation mit den Vertragspartnern und Kunden

Ihre Qualifikationen

- Ausbildung als Immobilienkauffrau/-kaufmann/Immobilienfachwirtin/-fachwirt oder ähnliche Qualifikation
- Gerne Berufseinsteiger/in
- Soziale Kompetenz, Teamfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen
- Sicherheit in der Rechtsschreibung und gutes Kommunikationsvermögen

Das bieten wir Ihnen

- Durch die Begleitung durch unsere erfahrenen Senior Projektmanagern wird Ihnen die Möglichkeit gegeben, in alle Arbeitsabläufe, Aufgaben und Prozesse „hereinzuwachsen“
- Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet. Es besteht aber die Möglichkeit aufgrund absehbaren Eintritts in den Ruhestand anschließend in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis übernommen zu werden
- Eine wöchentliche Arbeitszeit von 38,5 Std./Wo (Vollzeit)
- Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie unterstützen wir gerne mit flexiblen Arbeitszeiten

- Ein verantwortungsvolles, höchst abwechslungsreiches Arbeitsgebiet mit spannenden Projekten und Objekten und vielen verschiedenen Kundenkontakten auf allen Ebenen
- Die Möglichkeit zum Erwerb eines Jobticketes
- Teamarbeit in einem angenehmen persönlichen Betriebsklima mit flachen Hierarchien
- Fortbildungen

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

GSE gGmbH

Gesellschaft für StadtEntwicklung gemeinnützige GmbH – Treuhänder Berlins

Prinzenallee 74, 13357 Berlin.

E-Mail: info@gseggmbh.de

www.gseggmbh.de