

# Wir suchen ab sofort: Projektkoordinator\*in Azubiwohnen (m/w/d)

Du suchst eine Aufgabe mit Sinn und willst etwas bewirken? Du willst Dich aktiv für eine gemeinwohlorientierte und nachhaltige Stadtentwicklung engagieren, um bezahlbare sozio-kreative Räume langfristig für die Berliner Stadtgesellschaft zu sichern? Dann bist Du bei uns genau richtig!



## Wer wir sind

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. Als Treuhänder Berlins haben wir die Aufgabe, für besondere Bedarfsgruppen des Wohnungsmarktes, für sozial benachteiligte Mieter\*innen, für Personengruppen der Sozial- und Jugendhilfe und für jugend- und sozialkulturelle Projekte bezahlbare Wohn- und Nutzräume langfristig zu sichern.

Im Rahmen des Programms „Azubiwohnen 2026“ verantworten wir den Aufbau von bis zu 150 bezahlbaren Wohnplätzen für Auszubildende in Berlin. Als Projektkoordinator\*in Azubiwohnen unterstützt Du den Sonderbeauftragten des Programms bei dessen operativen Umsetzung.

Werde Teil unseres Teams und bring Deine wertvollen Erfahrungen in unser gemeinwohlorientiertes Unternehmen ein.

## Deine Aufgaben

- Organisation, Koordination sowie Vor- und Nachbereitung von Projektterminen, Abstimmungen und Gesprächen mit internen und externen Akteur\*innen
- Pflege, Strukturierung und laufende Aktualisierung von Projektübersichten, Objektlisten, Kontakten und Statusdokumentationen
- Unterstützung bei Recherchen und der Vorprüfung potenzieller Wohnobjekte (z. B. Lage, Eckdaten, Verfügbarkeit)
- Zuarbeit bei der Erstellung von Präsentationen, Vermerken, Berichten und Entscheidungsvorlagen
- Koordinierende Unterstützung der Kommunikation mit Kooperationspartner\*innen, Verwaltung, landeseigenen Wohnungsunternehmen und weiteren Stakeholdern
- Übernahme ausgewählter administrativer und organisatorischer Aufgaben im Projektkontext

## Das bieten wir Dir

- Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 20 Std./Wo (Teilzeit)
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Fahrtkostenbezuschussung durch das Job Ticket Berlin
- Zuschuss zu einer Urban Sports Mitgliedschaft
- 30 Tage Urlaub pro Jahr (bei 5-Tage Woche) + 24.12. und 31.12. frei
- betriebliche Altersvorsorge über den gesetzlichen Standards
- Befristeter Arbeitsvertrag bis 31.12.2027 mit Option auf Verlängerung
- Intensive Einarbeitung in das Arbeitsgebiet
- Vorteile eines gemeinnützigen, etablierten Unternehmens in Berlin: sicherer Arbeitsplatz mit abwechslungsreichen Projekten, flache Hierarchien, direkte Mitwirkung bei strategischen Zielen, sehr spannende Kunden und Projekte aus dem sozialen und kreativen Milieu
- Individuelle Weiterbildungen und Entwicklungschancen nach Absprache
- Die Vergütung richtet sich nach den Vergütungsrichtlinien der GSE

## Deine Qualifikationen

- Abgeschlossenes Studium (z. B. Stadtentwicklung, Verwaltung, Immobilienwirtschaft, Sozial- oder Wirtschaftswissenschaften), abgeschlossene einschlägige Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erste Erfahrungen in Projektassistenz, Projektkoordination oder vergleichbaren Tätigkeiten
- Organisations- und Koordinationsgeschick, sowie eigenständige, strukturierte Arbeitsweise und sowie strategisches Denken
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit im Austausch mit internen und externen Projektbeteiligten
- Sicherer Umgang mit MS-Office und Adobe CS
- Sehr gute Deutschkenntnisse (C1 oder C2 Niveau)
- Interesse an Stadtentwicklung, Wohnungsfragen und gemeinwohlorientierter Arbeit

Du willst mit uns arbeiten? Wunderbar! Wir freuen uns auf Deine Bewerbung mit einem kurzen Motivationsschreiben & Lebenslauf, Deiner Gehaltsvorstellung und deinem frühestmöglichen Eintrittstermin. Für Rückfragen steht Dir unsere Managerin für People & Culture Lea Walter zur Verfügung.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Bitte sende Deine  
Unterlagen an  
[bewerbung@gseggmbh.de](mailto:bewerbung@gseggmbh.de)



GSE Gesellschaft für StadtEntwicklung gemeinnützige GmbH – Treuhänder Berlins  
Prinzenallee 74, 13357 Berlin  
E-Mail: [bewerbung@gseggmbh.de](mailto:bewerbung@gseggmbh.de)  
[www.gseggmbh.de](http://www.gseggmbh.de)

Geschäftsanschrift: Prinzenallee 74, 13357 Berlin  
Geschäftsführer: Philipp Strohm  
Sitz der Gesellschaft: Berlin, Amtsgericht Charlottenburg, HRB27560  
Gesellschafter: Stiftung Sozialpädagogisches Institut Berlin,  
Arbeiterwohlfahrt Landesverband Berlin e.V.  
Vorsitzende des Aufsichtsrates: Andrea Niemann