

## **Arbeiten mit Spaß und gutem Gefühl - Kaufmännische Sachbearbeiterin (m/w/d) gesucht**

Im Zuge einer Nachfolgeregelung suchen wir für unsere Verwaltung **ab dem 01.01.2022** einen kaufmännischen Sachbearbeiter (m/w/d). Wir sind eine **junge Berliner Wohnungsbaugenossenschaft** mit ca. 850 Wohnungen und Gewerbeeinheiten sowie knapp 900 Mitgliedern in Berlin und Brandenburg. Wir verwalten ausschließlich eigene Bestände und zeichnen uns durch große Nähe zu unseren Mitgliedern und Mietern und hohe Qualitätsziele in der Kundenbetreuung sowie die Pflege der **Genossenschaftsidee** aus.

**Sie haben** eine **kaufmännische Ausbildung** und mehrere Jahre Berufserfahrung in der Immobilienwirtschaft und in der **Hausverwaltung**. Sie beherrschen die deutsche Sprache gut und verfügen über professionelle Softwarekenntnisse (Objekt- und Personenverwaltung, Word und Excel).

**Sie bearbeiten** eigenverantwortlich im Team die Genossenschafts**mitgliederverwaltung**, organisieren die **Wohnungsvermietung** nach den Vergabekriterien unserer Genossenschaft, betreuen das Reparatur- und **Instandhaltungsmanagement** und übernehmen die Sekretariatsarbeit und Büroorganisation (u. a. Post, Telefon, elektronischer Verkehr, Terminkoordination, Logistik).

**Sie führen** die Warteliste für Wohn- und Gewerberaum und leiten Mieter- und Firmenanfragen an die zuständigen Kolleginnen und Kollegen weiter, mit denen Sie täglich in engem Kontakt kooperieren. Sie führen die Mitgliederliste, nehmen Mitglieder auf und verwalten die Mitgliederkonten.

**Sie arbeiten** gerne selbständig und verfügen über ein gutes Organisationsgeschick. Sie sind teamfähig, verfügen über eine hohe Service- und Kundenorientiertheit und behalten auch in Belastungssituationen Ruhe und Überblick.

**Wir bieten** Ihnen einen unbefristeten angenehmen und attraktiven Arbeitsplatz in Berlin Prenzlauer Berg. Die Arbeitszeit ist verhandelbar, sollte aber mindestens 30 Wochenstunden betragen. Unser kleines Team arbeitet in Gleitzeit, Homeoffice ist nach Absprache möglich. Zudem bieten wir Ihnen eine betriebliche Altersvorsorge, eine Jahreskarte der BVG und 30 Urlaubstage. Die Stelle bietet detailreiche und interessante Aufgaben in einer freundlichen Arbeitsumgebung.

**Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen** inkl. Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail oder Post bis zum 15.11.2021.

Vorstand  
Wohnungsbaugenossenschaft „Bremer Höhe“ eG  
info@bremer-hoehe.de  
030-44677611

