

Jobtitel: Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) für unsere Wohnungsverwaltung

Wer sind wir und was machen wir?

Manche Menschen treffen falsche Entscheidungen und geraten dadurch mit dem Gesetz in Konflikt. Oftmals sind es schwierige Lebenssituationen, die zur Straffälligkeit führen. Die Folgen sind Geldstrafen, Bewährungs- und Haftstrafen oder weitere Probleme, die strafrechtliche Handlungen begünstigen.

WIR HELFEN – denn seit 1827 setzen wir uns für Menschen ein, die straffällig sind/waren!

WIR HELFEN – in unserer Beratungsstelle, unseren ambulanten Betreuungs- & Gruppenangeboten!

WIR HELFEN – mit fachgerechter Beratung, nachhaltiger Betreuung und passender Förderung!

Werde Teil der Straffälligen- und Bewährungshilfe Berlin. Hier erfährst du mehr über die Ursachen und Folgen von Straffälligkeit und leistest gleichzeitig einen wirkungsvollen Beitrag zur Vermeidung von (erneutem) strafbarem Verhalten.

Zur Verstärkung unseres Verwaltungsteams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Person (m/w/d) mit kaufmännischer Berufsausbildung, idealerweise im Bereich der Wohnungswirtschaft. Der Beschäftigungsumfang beträgt 20 bis 40 Wochenstunden. Der Einsatzort ist unsere Geschäftsstelle in Berlin-Wilmersdorf.

Welche Aufgaben erwarten dich?

Wohnen ist ein Menschenrecht! Damit auch Menschen in schwierigen Lebenssituationen ein Dach über dem Kopf haben, verwalten wir Trägerwohnungen in Berlin, die wir unseren Klient:innen vorübergehend zur Verfügung stellen. In deiner neuen Position übernimmst du die Wohnungsverwaltung dieser Wohnungen mit folgenden Aufgaben:

- Vermietungsmanagement (Erstellung und Kündigung von Mietverträgen, Koordination der Wohnungsbelegung und -übergaben)
- Instandsetzungsmanagement (Koordination von Reparaturen, Renovierungen und Handwerker:innen)
- Betriebskostenmanagement (Abrechnung, Überwachung und Kontrolle der Kosten)
- Energiekostenmanagement (Verwaltung von Strom-, Gas- und Heizkosten)
- Mahnwesen/Forderungsmanagement (Überwachung von Miete und Kautions, Zahlungserinnerungen)
- Mieterstörungsmanagement (Bearbeitung von Beschwerden, Vermittlung zwischen Beteiligten)
- Korrespondenz mit Kooperationspartner:innen (Abstimmung mit Wohnungsbaugesellschaften, Hausverwaltungen und weiteren Partner:innen)
- Wohnungsakquise (Suche, Besichtigungen und Anmietung neuer Wohnungen)

Dabei bist du ein wichtiger Teil deines Teams. In unseren Teamsitzungen bringst du dein Wissen ein, erhältst neue Impulse und profitierst vom Erfahrungsschatz deiner Kolleg:innen. Gemeinsam entwickeln wir Lösungen und stärken uns im Arbeitsalltag.

Was wünschen wir uns von dir?

Du bringst die erforderliche Qualifikation mit? Für diese Tätigkeit benötigst du eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen Beruf (z.B. Bürokommunikation oder Wohnungswirtschaft). Zusätzliche Qualifikationen durch Weiter- oder Fortbildungen sind wünschenswert.

Du hast berufliche Erfahrungen? Wir freuen uns darüber, wenn du im einschlägigen Arbeitsfeld bereits Erfahrungen sammeln konntest. Wünschenswert sind Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit der Zielgruppe.

Du hast Lust, gefordert zu werden? Wir suchen Kolleg:innen, die bereit sind, sich im hohen Maße für die Tätigkeit in dem Aufgabenfeld zu engagieren und unser Hilfeangebot auf ein neues Level zu bringen. Dabei ist uns strukturiertes und zielorientiertes Denken und Handeln wichtig.

Was bieten wir dir an?

Bei der Straffälligen- und Bewährungshilfe Berlin erwartest dich eine abwechslungsreiche, spannende und herausfordernde Tätigkeit. Wir bieten dir hierfür u.a. folgendes an:

- **Strukturiertes Onboarding:** Ansprechpartner:in für die Einarbeitung und individueller Einarbeitungsplan
- **Individuelle Förderung:** Jahreszielgespräche, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- **Work-Life-Balance:** Geregelte Arbeitszeiten von Montag bis Freitag und die Möglichkeit, von zu Hause zu arbeiten
- **Ausstattung:** Diensthandy und Dienstlaptop
- **Arbeitsvertrag:** Nach sechsmonatiger Probezeit unbefristet
- **Erholung:** 30 Tage Urlaub zzgl. freie Tage am 24. & 31.12.
- **Miteinander:** Firmen- und Teamevents
- **Benefits:** Übernahme Monatsticket ÖPNV, betriebliche Altersvorsorge, Jobrad

Wie kannst du Kontakt aufnehmen?

Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Bewerbung, mit Qualifikationsnachweisen und deinen Gehaltsvorstellungen, als PDF-Datei per Mail an **bewerbung@sbh-service.de**.

Weitere Informationen findest du unter **www.sbh-berlin.de**.