

# Stellenausschreibung

GWG Lübbenau eG  
Straße der Einheit 20a  
03222 Lübbenau/Spreewald



Die Gemeinschaftliche Wohnungsbaugenossenschaft der Spreewaldstadt Lübbenau eG (GWG) existiert seit 1957 und ist ein modernes und serviceorientiertes Wohnungsunternehmen. Unser Kerngeschäft ist die Verwaltung und die Bewirtschaftung der eigenen circa 2.000 Wohnungen in der Lübbenauer Neustadt mit aktuell 13 Mitarbeiter/-innen. Wesentliche Gründe für unsere starke und stabile Entwicklung mit einer hohen Vermietungsquote sind unser gutes Betriebsklima sowie hochmotivierte und kompetente Mitarbeiter/-innen mit eigenständiger Entscheidungskompetenz.

Zur Verstärkung unseres Teams in Lübbenau/Spreewald suchen wir zum 01.04.2018 zur unbefristeten Festanstellung in Vollzeit (37 Std./Woche) einen engagierten

## **Gruppenkoordinator für das Team Wohnungswesen und Office mit Reparaturmanagement (m/w)**

Das sind Ihre wesentlichen Aufgabenschwerpunkte bei uns:

- Operative Bearbeitung, Betreuung und Koordinierung im Front-Office sowie Reparaturmanagement (Annahme von Reparatur- bzw. Havariemeldungen und Einleitung von Erstmaßnahmen, Terminverwaltung, Beauftragung eigener Regiehandwerker und externer Dienstleister)
- Bearbeitung und Klärung von Tagesanfragen, Einsichtnahme von Dokumenten und deren Zuordnung, diskrete Begleitung bei persönlichen Fragen und Belangen
- Empfang und Weiterleitung der Besucher der Geschäftsstelle an die zuständigen Ansprechpartner, Entgegennahme von Telefonanrufen, E-Mail etc.
- Mitwirkung und Unterstützung für das Aufgabengebiet Sachbearbeiter II im Wohnungswesen, Entgegennahme von Zahlungen (Miete/Anteile/Forderungen)
- Koordinierung von Wohnungsabnahmen und -übergaben im Wohnungsbestand mit zuständiger Mitarbeiterauswahl, Weiterentwicklung organisatorischer Abläufe
- Archiv- und Dokumentenmanagement, Erstellung von Statistiken, Berichten und Auswertungen
- Vertretung Sachbearbeiter II im Wohnungswesen und Sachbearbeiter Office

## Das bringen Sie mit:

Neben einem kunden- und teamorientierten Arbeiten erwarten wir:

- Erfolgreich absolvierte immobilienwirtschaftliche bzw. kaufmännische Aus- oder Weiterbildung
- Abschluss oder Teilabschluss im Bereich Immobilienfachwirt oder Techniker
- Umfassende, versierte Kenntnisse im Mietrecht, immobilienpezifische Berufserfahrung auch bei der Zuordnung von Betriebskosten
- Berufserfahrung im Kundendienst und Kenntnisse der Empfangstätigkeit sowie der Auftragsabwicklung
- Eigenverantwortliche, strukturierte Arbeitsweise im Team verbunden mit Verantwortungsbewusstsein und Problemlösungsorientierung
- Sicheres und positives Auftreten, hohe Flexibilität und Belastbarkeit sowie ausgeprägte Kompetenzen des Konfliktmanagements
- Selbständiges und sicheres Anfertigen wohnungswirtschaftlicher Korrespondenz, erweiterte englische Fremdsprachenkenntnisse
- Routinierter Umgang mit MS Office und wohnungswirtschaftlicher Software (vorzugsweise WODIS Sigma), Sicherheit bei der Anwendung und im Umgang mit Social Media, insbesondere Kenntnisse bei der Aktualisierung von Internetseiten und sozialen Netzwerken, wie Facebook oder YouTube
- Unternehmerisches Denken und Handeln nach dem Genossenschaftsprinzip

## Das erwartet Sie:

Wir bieten Ihnen eine anspruchsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer starken und erfolgreichen Wohnungsbaugenossenschaft. Das wertschätzende Miteinander in einem erfahrenen und freundlichen Kollegium zeichnet unser angenehmes betriebliches Arbeitsumfeld aus. Die Vergütung Ihrer Tätigkeit erfolgt leistungs- und positionsgerecht nach dem Tarifvertrag für die Beschäftigten der Deutschen Immobilienwirtschaft.

## **Sie wollen unser Team verstärken? Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!**

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **ausschließlich online** bis spätestens **23. Februar 2018** an:

GWG Lübbenau eG

Sprecher Vorstand Holger Siebert

E-Mail: [vorstand@gwg-luebbenau.de](mailto:vorstand@gwg-luebbenau.de)

Rückfragen unter Tel.: 03542 8926-20