

Pinel gGmbH
Dominicusstraße 5
10823 Berlin
Tel 030.23 32 16-500
Fax 030.23 32 16-509

Wir suchen

Fachkraft für kaufmännische Immobilienverwaltung (m/w/d)

(39,00 Stunden wöchentlich) in der Hauptgeschäftsstelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Seit Beginn der gemeindenahen Arbeit in Berlin bietet die Pinel gGmbH Menschen mit einer psychischen Erkrankung ambulante Angebote im Bereich Wohnen, Beschäftigung, Arbeit sowie Pflege, medizinischer Behandlung und integrierter Versorgung. Wir beschäftigen in vier Bezirken über 360 Mitarbeiter*innen. In unserer Arbeit legen wir besonderen Wert darauf, gemeinsam mit den Betroffenen möglichst autonome und individuelle Formen der Lebensgestaltung zu entwickeln.

Unser Unternehmen setzt sich seit vielen Jahren für soziale Werte und schafft Lebensräume für Menschen mit psychischen Beeinträchtigungen. Mit einem engagierten Team verwalten wir Wohn- und Gewerbeimmobilien, die Menschen ein Zuhause und Raum für gemeinschaftliches Leben bieten. Wir suchen Verstärkung für unser Team und bieten auch Berufseinsteigern (m/w/d) die Möglichkeit, in einem unterstützenden Umfeld praktische Erfahrungen zu sammeln.

Ihre Aufgaben

- kaufmännische Verwaltung von Gewerbe- und Wohnimmobilien
- Kommunikation mit den Vermietern und Behörden
- Mitarbeit bei der Erstellung und Prüfung von Betriebs- und Nebenkostenabrechnungen
- Unterstützung bei der Bearbeitung von mietverträglichen Angelegenheiten
- Rechnungsprüfung und Forderungsmanagement
- Koordination und Überwachung von Dienstleistern
- Mitwirkung an Projekten zur Verbesserung der Wohnqualität und Mieterzufriedenheit

Sie bringen mit

- Abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkaufmann/-frau, Kaufmann/-frau der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft oder vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Organisationstalent und Bereitschaft, neues zu Lernen
- Engagement und Motivation, einen positiven Beitrag im sozialen Bereich zu leisten

Willkommen bei uns

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Eine attraktive berufserfahrungsbasierte Bezahlung, die Vergütung orientiert sich am TVL, feste Jahressonderzahlung im November
- Ein offenes und tolerantes Betriebsklima
- Sie erfahren bei uns eine Wertschätzung Ihrer Arbeit
- Umfangreiche Einarbeitung
- Gezielte Fortbildungs- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Viele Vorteile: 30 Urlaubstage + 2 freie Tage am 24. und 31.12.; Beteiligung an betrieblicher Altersvorsorge und vermögenswirksamen Leistungen; betriebliche Krankenversicherung, Betriebsfeiern; Dienstrad-Leasing und vieles Mehr

Unterschiedliche Perspektiven und Erfahrungen unserer Beschäftigten machen die Qualität unserer Arbeit aus. Bewerber*innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bei Interesse freuen wir uns über Deine Bewerbung per E-Mail (Anhänge bitte nur im PDF-Format max. 10 MB) unter Angabe der Kennziffer # 02/2025 bis 20.01.2025 an bewerbung@pinel.de.

Bitte lege folgende Unterlagen bei:

- Bewerbungsanschreiben mit tabellarischem Lebenslauf
- Kopien von Ausbildungs-/Studienabschlüssen
- Kopien relevanter Praktikums- und Arbeitszeugnisse

Weitergehende Informationen über die Pinel gGmbH als Arbeitgeberin finden Sie hier: <https://www.pinel.de/ueber-uns/arbeiten-bei-pinel/>



Berlin, 06.01.2025