



**Gewobag**

# Immobilienkaufmann/-frau als Kundenberater (w/m/d) Bestand

.....  
Die Gewobag steht als bedeutende Berliner Wohnungsbaugesellschaft für „Die ganze Vielfalt Berlins“. Mit über 72.000 Wohnungen zählen wir zu den größten Immobilienunternehmen bundesweit. Unser Immobilienbestand wächst und steht für die Vielfalt der Stadt. Soziale Quartiersentwicklung, Klimaschutz und wirtschaftliches Handeln sind uns bei der Entwicklung zukunftsorientierter Konzepte wichtig. Über 600 Mitarbeiter (w/m/d) engagieren sich für hohe Servicequalität und Kundennähe und sind ebenso Teil dieser Vielfalt. Im Team wollen wir unseren Erfolg ausbauen und die Gewobag modern weiterentwickeln.  
.....

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unseren Bereich Bestandsmanagement einen

## Kundenberater Bestand (w/m/d)

Die Stelle ist unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

### In dieser Position werden Sie

- unsere Mieter in allen Vertragsangelegenheiten betreuen.
- die Kommunikation mit anderen Fachabteilungen, Dienstleistern und ggf. Behörden übernehmen.
- für die Mieterauswahl, die Vertragsverhandlungen und den Abschluss von Mietverträgen verantwortlich sein, sowie über genehmigungspflichtige Mietvertragsänderungen entscheiden.
- bei Kündigungen Vorabnahmen durchführen und entsprechende Maßnahmen ableiten.
- die Aufträge zur Wohnungsinstandsetzung erstellen, die Dienstleister beauftragen und nach Instandsetzung die Leistungen abnehmen.
- Modernisierungsmaßnahmen begleiten.
- Maßnahmen im Rahmen der Verkehrssicherheit veranlassen.
- die vertragsgemäße Nutzung der Objekte und ggf. entstehende Schadensersatzansprüche prüfen.
- Vorschläge zu Instandhaltungs-, Investitions- und Quartiersentwicklungsmaßnahmen zur Verbesserung der Rentabilität erarbeiten.
- die termin- und qualitätsgerechte Umsetzung von Arbeiten der Dienstleister prüfen.
- in Zusammenarbeit mit dem Forderungsmanagement Räumungen beauftragen und die Durchführung begleiten
- die Stammdaten in SAP pflegen.
- weitere positionsbezogene Aufgaben und Sonderprojekte auf Weisung des Vorgesetzten übernehmen.

**Sie verfügen über folgende Qualifikationen:**

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, möglichst Immobilienkaufmann/-frau oder eine anforderungsbezogene Ausbildung und einschlägige Berufserfahrung in der Wohnungswirtschaft
- gute MS-Office und SAP-Kenntnisse
- eine hohe räumliche und zeitliche Flexibilität
- eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Erfahrungen im Umgang mit Mietern, ausführenden Firmen, Behörden und Institutionen
- eine hohe Zahlen- und Steuerungsaffinität
- die Bereitschaft zur Verantwortungsübernahme (DB-I-Verantwortung/ Bestandsrentabilität, Planungsverantwortung) und zu projektorientiertem Arbeiten
- ein ausgeprägtes Organisationsvermögen und eine strukturierte Arbeitsweise
- die Bereitschaft, sich weiterzuentwickeln und weiterzubilden

**Unser Angebot für Sie:**

- Ein moderner Arbeitsplatz im „Herzen“ Berlins an der Spree mit einer langfristigen beruflichen Perspektive
- Eine gute und faire Vergütung sowie eine betriebliche Altersversorgung im unbefristeten Arbeitsverhältnis
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- Gleitzeit, i.d.R. ein flexibles Arbeitszeitkonto, 30 Tage Urlaub und die Möglichkeit mobil zu arbeiten
- Regelmäßige Entwicklungsgespräche und individuelle Weiterbildungs- und Coachingvereinbarungen
- Viele „Inhouse“ Sportkurse, Unternehmensevents und Bereitstellung von Fahrrädern/Autos für Dienstfahrten
- Die Möglichkeit die Gewobag in Projekten u.a. zur sozialen und nachhaltigen Stadtentwicklung mitzugestalten
- Rabatte bei Mitgliedschaften u.a. bei Fitnesscenter und LPG, kostenloses Kaffeeangebot

Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich über unser [Online-Bewerbungsformular](#).

**Gewobag Wohnungsbau-Aktiengesellschaft Berlin**, Personalabteilung, Alt-Moabit 101 A | 10559 Berlin,  
Ansprechpartnerin: Antje Meyhoefer | Fon: 030 4708-1222 | [www.gewobag.de](http://www.gewobag.de)

.....  
Alle Informationen online unter [www.gewobag.de/stellenangebote](http://www.gewobag.de/stellenangebote)  
Bewerbungen bitte ausschließlich über unseren Online-Bewerbungsbogen  
.....



**2016 – ERHIN Award**  
1. Preis in der Kategorie „Verantwortungsvolle Personalführung“



**2016 HR-Excellence Award**  
1. Preis in der Kategorie „Diversity Management“



**2017 Auszeichnung**  
„Top-Karrierchancen für Hochschulabsolventen“ von Focus und Focus Money.



**2018 BBU-ZukunftsAwards**  
1. Preis „Fokus: Mensch“