

Mitarbeiter_in (m/w/d) in der sozialen Haus- und Wohnungsverwaltung – Schwerpunkt kaufmännischer Bereich

Weil aller Anfang Wohnung ist.®

Unsere drei Lawaetz-Gesellschaften verfolgen das Ziel, Menschen mit Zugangsproblemen zum Hamburger Wohnungsmarkt zu unterstützen:

- die **Johann-Daniel Lawaetz Stadtentwicklungs-GmbH** ermöglicht als Eigentümerin von Wohn- und Gewerbeimmobilien deren soziale Nutzung
- die **Lawaetz-Service GmbH** setzt für einen kleinen Wohn- und Gewerbeimmobilienbestand innerhalb Hamburgs ein besonderes Verwaltungskonzept mit dem Schwerpunkt „Soziale Haus- und Wohnungsverwaltung“ um
- die **Lawaetz-wohnen&leben gGmbH** engagiert sich in verschiedenen Projekten für die Wohnungsversorgung von Menschen mit besonderem Unterstützungsbedarf in Hamburg.

Wir suchen für unsere Objektbetreuung in der Hausverwaltung der **Lawaetz-Service GmbH** eine_n Mitarbeiter_in (m/w/d), die_der Lust hat, sich insbesondere für den kaufmännischen Bereich der Immobilienverwaltung einzubringen: Die Stelle umfasst **30 bis 39 Wochenstunden in einer 4 bis 5 Tage Woche und ist ab sofort zu vergeben.**

Hierunter verstehen wir unter anderem folgende Aufgaben:

- Vermietung von Wohnungen, Häusern, Garagen und Gewerbeobjekten; der Schwerpunkt liegt in der kaufmännischen und sozialen Haus- und Wohnungsverwaltung inkl. intensiver Mieter_innenbetreuung
- Mieter_innengespräche, auch aufsuchende Beratung z.B. bei Mietschulden, individuellen Notsituationen – bei Bedarf unter Hinzuziehung sozialer Hilfeangebote und Betreuung in Konflikten vor Ort durch Hausgespräche
- Planung und Durchführung objektbezogener Mieter_innentreffen / -versammlungen
- Korrespondenz mit Behörden, Hausmeistern und beauftragten Firmen
- Buchhaltung und Mietenbuchhaltung inkl. Mahnwesen einschließlich Ratenzahlungsvereinbarungen, sowie Konten- und Stammdatenpflege
- Durchführung von Mieterhöhungen, Erstellen von Betriebs- und Heizkostenabrechnungen mit dem Rechnungswesen
- Bearbeitung von Zustandsberichten, Abnahmeprotokollen, Mieter_innenhaftungsvorgängen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung in der Immobilienwirtschaft oder einem gleichwertigen kaufmännischen Beruf
- Lösungsorientierte zuverlässige Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten
- Kundenorientierter freundlicher, verbindlicher und souveräner Umgang mit Menschen
- Flexibilität und Leistungsbereitschaft
- Selbstständiges Arbeiten in Rücksprache mit der Geschäftsführung, hohes Engagement, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein

- Gewandte Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Umfassende EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildung

Wir bieten:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Vergütung in Anlehnung an den Tarifvertrag der Länder (TV-L 10)
- 30 Tage Urlaub
- Tageweise mobiles Arbeiten möglich
- Gute Verkehrsanbindung
- Unbefristete Festanstellung
- Keine Bereitschafts- oder Notdienste
- Eine familienfreundliche Atmosphäre
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Nutzungsmöglichkeiten folgender Angebote:
 - Deutschland Ticket
 - Job Rad
 - Urban Sports
 - Egym Wellpass

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte in einer PDF-Datei (max. 5 MB) z.H. Fr. Wendt-Nowak an bewerbung@lawaetz-service.de

Bewerbungsfrist ist der 25. März 2025

Lawaetz–Service GmbH
Amandastr. 60
20357 Hamburg
Tel: 040 3346590
www.lawaetz-service.de

Hamburg, den 01. März 2025