

Mitarbeiter (m/w/d) in der Sozialen Haus- und Wohnungsverwaltung

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.

In der Lawaetz-Service GmbH suchen wir einen vielseitigen **Mitarbeiter (m/w/d) für unsere Abteilung Soziale Haus- und Wohnungsverwaltung**. Die **Teilzeitstelle umfasst 30 Wochenarbeitsstunden** in einer 5 Tage Woche und ist ab sofort zu vergeben.

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Ausbildung in der Immobilienwirtschaft
- Lösungsorientierte zuverlässige Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten
- Kundenorientierter freundlicher, verbindlicher und souveräner Umgang mit Menschen
- Zielgruppengerechte gewissenhafte Arbeitsweise, Flexibilität und Leistungsbereitschaft
- Teamfähigkeit und hohes Engagement, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- Gewandte Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Umfassende EDV-Kenntnisse, MS-Office-Paket
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildung
- Wünschenswert: Führerschein Klasse B und Bereitschaft, einen privaten Pkw für dienstliche Zwecke einzusetzen

Aufgaben:

- Vermietung von Wohnungen, Häusern, Garagen und Gewerbeobjekten; der Schwerpunkt liegt in der kaufmännischen, technischen 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 durch Hausbesuche
- Planung und Durchführung objektbezogener Mieter_innentreffen / -versammlungen
- Korrespondenz mit Behörden, Hausmeistern und beauftragten Firmen
- Buchhaltung und Mietebuchhaltung 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
- Objektbegehungen mit Architekt_innen zur Ermittlung und Kontrolle kurz-, mittel- und langfristigen Instandhaltungsbedarfs
- Aufrechterhaltung und ggf. Optimierung der technischen Funktionsfähigkeiten der Immobilien in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Vorbereitende Planung, Beauftragung, Steuerung und Kontrolle von Kleinreparaturen, Instandhaltungs- und Modernisierungsmaßnahmen inkl. Gewährleistungsverfolgung
- Angebots- und Rechnungsprüfung im Rahmen der Gebäudebewirtschaftung
- Abschluss, Pflege und Kontrolle von gängigen Versicherungsträgern der Wohnungswirtschaft, sowie Anzeige von Versicherungsschäden und Verfolgung der Schadenregulierung

Wir bieten:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit – die soziale Hausverwaltung von A bis Z in vielfältigen Wohn- und Gewerbeprojekten
- Vergütung in Anlehnung an den Tarifvertrag der Länder (TV-L 10), z. B. 30 Tage Urlaub
- Eine familienfreundliche Atmosphäre
- Fortbildungs- und Qualifizierungsangebote
- Zuschuss zum HVV-ProfiTicket

Ihre Bewerbung senden Sie bitte spätestens bis zum 15.11.2019 an Frau S. Bivour per
E-Mail: bivour@lawaetz-service.de

An die Assistenz der Geschäftsleitung der
 Lawaetz–Service GmbH
 Amandastr. 60
 20357 Hamburg
www.lawaetz-service.de

Hamburg, den 28.10.2019