

Über uns.

Das Kirchliche Verwaltungsamt Berlin Mitte-West (KVA) erbringt umfangreiche Verwaltungsleistungen für kirchliche und diakonische Einrichtungen in den evangelischen Kirchenkreisen und Kirchengemeinden in Charlottenburg-Wilmersdorf und Tempelhof-Schöneberg.

Das **evangelische Immobilienwerk im KVA Berlin Mitte-West** ist als eigener Vorstandsbereich im KVA für sämtliche Leistungen des Immobilien- und Baumanagements im Auftrag der Eigentümervertreter zuständig. Das Portfolio der beiden Kirchenkreise umfasst rund 200 Liegenschaften unterschiedlicher Nutzung.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Berlin

einen **kaufmännischen Immobilienmanager (w/m/d)**  
unbefristet, Vollzeit / Teilzeit (mind. 90%)

Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Betreuung des interessanten und komplexen Immobilienportfolios der Kirchenkreise Charlottenburg-Wilmersdorf und Tempelhof-Schöneberg
- Betreuung, Unterstützung und Beratung der Eigentümervertreter in allen Angelegenheiten der Immobilienverwaltung und –bewirtschaftung
- Management von Miet- und Dienstleistungsverträgen
- Mitwirkung bei den Betriebs- und Nebenkostenabrechnungen
- Ergebnisorientierte Ertrags- und Kostensteuerung der Objekte in direktem Kontakt mit den Eigentümern
- Erstellung von regelmäßigen Berichten sowie Budgetplanungen / -kontrollen
- Kommunikation und Kontaktpflege mit den Eigentümern
- Betreuung der Mieter
- Mitwirkung bei Mietvertragsverhandlungen, Vermietungskoordination inkl. Abnahme und Übergabe von Wohn- und Gewerbeeinheiten
- Zusammenarbeit mit dem technischen Objektmanagement im Zuge von Reparatur-/Instandhaltungsaufträgen sowie Abnahmen der Leistungen
- Zusammenarbeit mit der Bauabteilung im Bereich Kalkulation und Berechnung von Investitionen
- Projekt- und Gremienarbeit, Teilnahme an Sitzungen

Ihr Profil:

- Fundiertes Know-how im Bereich Property Management und / oder Asset Management sowie umfassende Markt- und Branchenkenntnisse
- Starke kommunikative Fähigkeiten und Begeisterungsfähigkeit
- Ziel- und erfolgsorientierte Eigeninitiative und hohes Engagement
- Sicheres Auftreten, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis und Strukturierungsvermögen
- Hohes Verantwortungsbewusstsein sowie Zuverlässigkeit
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, VillaSoft oder vergleichbare Branchensoftware)
- Erfahrung im Umgang mit Eigentümern, Mietern, Gremien, Dienstleistern und Lieferanten
- Organisationstalent mit dem Willen zur Mitgestaltung von Prozessen

Wünschenswert:

- Eine Mitgliedschaft in der ev. Kirche oder in einer zur Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen (ACK) gehörenden Kirche
- Erfahrungen in einer Kirchengemeinde und ehrenamtliches Engagement

Wir bieten:

- einen sicheren Arbeitsplatz mit tarifgebundener Vergütung, betrieblicher Altersversorgung, Kinderzuschlag, Jahressonderzahlung, 30 Tage Urlaub, Kinder-frei-Tage, Freistellung am 24. + 31. Dezember
- eine intensive und begleitende Einarbeitung sowie familienfreundliche, gleitende Arbeitszeit, mobiles Arbeiten nach dem Ende der Probezeit (Laptop und Mobiltelefon werden gestellt)
- eine anspruchsvolle, interessante Tätigkeit mit einem definierten Zuständigkeitsbereich
- regelmäßige qualifizierte Fort- und Weiterbildung
- einen modernen Arbeitsplatz am schönen Karolingerplatz (U-Bahn/Bus Theodor-Heuss-Platz, Parkplätze vorhanden) mit angenehmer, kollegialer Arbeitsatmosphäre.

Sie fühlen sich angesprochen?

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Motivationsschreiben, Vita, Zeugnisse, Nachweise), die Sie gerne elektronisch als PDF-Datei an: [bewerbung@kva-bmw.de](mailto:bewerbung@kva-bmw.de) senden.

Auskünfte erhalten Sie gerne unter (030) 306975-45 (stellv. Vorstand). Weitere Informationen finden Sie unter [www.kva-bmw.de](http://www.kva-bmw.de). Ihre Unterlagen werden datenschutzgerecht behandelt. Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden.