

## **Es ist Zeit für Ihren beruflichen Wechsel! Trauen Sie sich und bewerben Sie sich bei uns!**

**Wir sind als Evangelischer Kirchenkreisverband** eine öffentlich-rechtliche Körperschaft im Bereich der Ev. Landeskirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (EKBO) mit Sitz in Berlin-Charlottenburg, und erbringen für kirchliche, diakonische und soziale Einrichtungen, insbesondere für die Ev. Kirchenkreise und Kirchengemeinden mit ihren Kindertagesstätten und Einrichtungen in Charlottenburg-Wilmersdorf und Tempelhof-Schöneberg Verwaltungsdienstleistungen. Zusammen mit der Diakonie gehört die Ev. Kirche zu den großen Arbeitgebern in der Region.

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unsere Immobilienabteilung unbefristet eine/n Immobilienkaufmann/-frau (m/w/d) - in Vollzeit (zZ 39,4 Stunden) / Teilzeit (mind. 90%).**

### **Ihre Aufgaben u.a.:**

- Betreuung, Unterstützung und Beratung von kirchlichen Körperschaften (Eigentümern) bei all ihren vielfältigen Angelegenheiten der Immobilienverwaltung und -bewirtschaftung
- eigenständige Verwaltung von Wohn-, Gewerbe-, Misch- und Sonderimmobilien inkl. Erstellung von Miet- und Pachtverträgen sowie Ermittlung und Anpassung von Miet-, Pacht- und Erbbauzinsen
- Abnahme und Übergabe von Wohn- und Gewerbeeinheiten
- selbstständige Erstellung rechtssicherer Betriebs- und Nebenkostenabrechnungen
- Bearbeitung der laufenden Bewirtschaftung der Immobilien (Einnahmen/Ausgaben) sowie Auslösung von Reparaturaufträgen und Abnahmen der Reparaturleistungen
- Rechnungswesen und Buchführung sowie eigenverantwortliche Korrespondenz, Stammdatenpflege, Objektdokumentation und Aktenführung
- Bearbeitung von Versicherungsfällen
- Projekt- und Gremienarbeit

### **Ihr Profil:**

- erfolgreich abgeschlossene **Ausbildung als Immobilienkauffrau/-mann** oder eine fundierte kaufmännische Ausbildung mit abgeschlossener fachbezogener Qualifizierung
- mehrjährige Berufspraxis in der Branche und anwendungssichere Kenntnisse der o.g. Aufgaben sowie der relevanten Rechtsgrundlagen
- sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen sowie Kenntnisse gängiger Immobilienverwaltungssoftware
- Erfahrung im Umgang mit Eigentümern, Mietern, Gremien, Dienstleistern und Lieferanten
- kommunikationsstark mit sicherem, freundlichen Auftreten
- selbständige, zuverlässige, gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Organisationstalent mit dem Willen zur Mitgestaltung von Prozessen und der Lösung komplexer Aufgaben
- ausgeprägte Serviceorientierung sowie Bewusstsein für Qualität und Termintreue

Eine Zugehörigkeit zur Ev. Kirche ist wünschenswert. Auf jeden Fall erwarten wir eine hohe Identifikation mit dem Auftrag und den Werten der Ev. Kirche. Wir freuen uns über Ihre eigenen Erfahrungen in einer Kirchengemeinde bzw. in der Arbeit mit Ehrenamtlichen, Freiwilligen oder Gremien.

### **Wir bieten:**

- **einen unbefristeten Arbeitsplatz** mit tarifgebundener Vergütung nach TV-EKBO (abhängig vom konkreten Tätigkeitsfeld, bisher EG 8) mit betrieblicher Altersversorgung + Kinderzuschlag
- eine umfassende Einarbeitung mit der Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- gleitende und familienfreundliche Arbeitszeit + mobiles Arbeiten (Laptop und Mobiltelefon werden gestellt)
- eine anspruchsvolle, interessante Tätigkeit mit Entwicklungsmöglichkeiten in einem motivierten, freundlichen Team mit angenehmer, kollegialer Arbeitsatmosphäre
- einen modernen Arbeitsplatz am schönen Karolingerplatz (Nähe Theodor-Heuss-Platz).

### **Wir freuen uns auf Sie!**

Senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bitte bis zum **15.07.2021** elektronisch als pdf zu einem Dokument zusammengefasst an: [bewerbung@kva-bmw.de](mailto:bewerbung@kva-bmw.de) oder per Post an: **Ev. Kirchenkreisverband Berlin Mitte-West, Karolingerplatz 6, 14052 Berlin.**

Auskünfte erhalten Sie gerne unter Telefon (030) 30 69 75-68 (Abteilungsleitung) oder -30 (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.