



Das **Studierendenwerk Bremen** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Bremen:

Immobilienkauffrau/-mann als Arbeitsgruppenleiter:in (w/m/d) Studentisches Wohnen in Vollzeit mit 39,2 Wochenstunden

Das Studierendenwerk Bremen ist mit seinen 320 Beschäftigten ein bedeutender sozialer Dienstleister für 30.000 Studierende im Lande Bremen.

Ihr Profil

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Immobilienkauffrau/ Immobilienkaufmann (w/m/d),
- mehrjährige Erfahrungen in der Vermietung und Mieter:innenbetreuung,
- ein hohes Maß an Kommunikations- und Teamfähigkeit und interkulturelle Sensibilität,
- sichere Anwendungskenntnisse der MS-Office Programme,
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift,
- technisches Verständnis im Zusammenhang mit Schadensfeststellungen,
- Freude am Umgang mit jungen Menschen aller Nationalitäten.

Schwerbehinderten Bewerber:innen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden ausdrücklich begrüßt. Alle Geschlechter sind willkommen.

Ihre Aufgaben

Du verwaltest die übertragenen Wohnparks und Wohnanlagen.

- Beratung zum studentischen Wohnraumangebot,
- Prüfung der Wohnberechtigung,
- Abschluss von Mietverträgen,
- Erledigung anfallender Korrespondenz zum Mietverhältnis,
- Bearbeitung von Mietvertragskündigungen,
- Erteilen von Reparaturaufträgen,
- Berechnung von Schäden aus den Mietverhältnissen an die Mieter:innen,
- Angebotseinholung und Auftragsvergabe für Reinigung, Gartenpflege etc.,
- Erstellung von Auswertungen.

Was wir Ihnen bieten

- eine vielseitige und verantwortungsvolle, unbefristete Vollzeittätigkeit mit 39,2 Wochenstunden in einem engagierten Team,
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten (in der Regel Mo-Fr),
- 30 Tage Erholungsurlaub zzgl. arbeitsfreier Tage am 24.12. und 31.12.,
- ein breites Weiterbildungsangebot,
- sehr gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel,
- Vergütung nach EG 9b TV-L sowie alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Bewerbung

Bitte reiche nur vollständige Bewerbungsunterlagen ein. Dazu gehören Motivationsschreiben, Lebenslauf, aktuelle Arbeitszeugnisse bzw. Referenzen und relevante Qualifikationsnachweise.

Du kannst uns Deine Bewerbung schriftlich oder per E-Mail zusenden. Bitte gib unbedingt das Kennzeichen an. Bei Bewerbungen per E-Mail fasse bitte die gesamten Unterlagen in einem Dokument im PDF-Format zusammen.

Die Auswahlentscheidung erfolgt gem. Art. 33 Absatz 2 des Grundgesetzes entsprechend der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung der Bewerber:innen (w/m/d). Im Rahmen des Leistungsvergleichs ist es unverzichtbar, dass Du ein Arbeitszeugnis vorlegst, welches nicht älter als ein Jahr sein darf. Falls Du Dich in Elternzeit befindest oder im Moment keiner Tätigkeit nachgehst, reiche bitte ein Arbeitszeugnis Deiner letzten Tätigkeit ein. Die Vorlage des Arbeitszeugnisses ist für das weitere Verfahren zwingend erforderlich. Bewerbungen können grundsätzlich nur berücksichtigt werden, wenn die Einreichung des Arbeitszeugnisses bis spätestens zwei Wochen nach dem Ende der Bewerbungsfrist erfolgt. Solltest Du die Vorlage eines aktuellen Arbeitszeugnisses innerhalb dieser Frist – z.B. aus Gründen der Vertraulichkeit - nicht möglich sein, weiß uns hierauf im Rahmen der Bewerbung bitte ausdrücklich hin.

Wenn Du Beschäftigte:r im öffentlichen Dienst bist, gib bitte Deine derzeitige Entgeltgruppe an. Bitte gib mit den Bewerbungsunterlagen ggf. eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Deine Personalakte ab.

Aus Kostengründen werden die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt. Bitte reiche nur Kopien (keine Mappen) ein. Sofern Dir eine schriftliche Ablehnung zugeht, werden Deine Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Bewerbungsfrist: 20.05.2025

Personalstelle

Studierendenwerk Bremen
Bibliothekstr. 7
in 28359 Bremen

bewerbungen@stw-bremende

Tel. 0421/2201-10100 oder 0421/2201-10101

