

Sie sind neugierig auf Veränderung und Entwicklung? Sie suchen neue Herausforderungen und nehmen die Dinge in die Hand? Dann helfen Sie dabei, unsere WBM erfolgreich weiterzuentwickeln.

Die WBM Wohnungsbaugesellschaft Berlin-Mitte mbH ist mit einem Bestand von rund 30.000 Wohnungen und über 280.000 qm Gewerbefläche eine der großen kommunalen Wohnungsunternehmen in Berlin. Gemeinsam mit ihren 395 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gestaltet die WBM durch gezieltes Portfolio-management die Quartiere aktiv mit und schafft dadurch attraktive Lebensräume zum Wohnen und Arbeiten. Dabei stehen die strategischen Unternehmensziele einer nachhaltigen Wertigkeit des Immobilienbestands, eines sozial intakten Umfelds in den Quartieren sowie von bezahlbarem Wohnraum gleichrangig im Fokus der zukünftigen Ausrichtung. Bis 2026 plant die WBM den Neubau und Projektankauf von 10.000 Wohnungen in Berlin.

Für unser Unternehmen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

eine/n Immobilienkauffrau/-mann (w/m/d) als Gewerbeobjektverwalter/-in

Spannende Aufgaben erwarten Sie

- Vermietung, Vermarktung und Verwaltung von Gewerbeeinheiten mit Büro-, Einzelhandels-, Hotel-, Gastronomie- und sonstigen Flächen, dabei insbesondere:
 - Marktanalysen für die Vermietung der o. g. Gewerbeflächen und Zusammenführung von Angebot und Nachfrage unter Berücksichtigung von unternehmenspolitischen Zielsetzungen;
 - Entwicklung von Nutzungskonzepten und Vermarktungsstrategien/Akquisition von Mietinteressenten;
 - Erstellung von mieterspezifischen Raumnutzungskonzepten, Bewertung von daraus abzuleitenden Baumaßnahmen und Erstellung von vertragskonkreten Wirtschaftlichkeitsberechnungen (u. a. Cashflow-Berechnungen);
 - Projektverantwortung bei Gewerbeumbauten/-ausbauten im Verwaltungsbestand;
 - Vorbereitung, Verhandlung und Abschluss von Gewerbemietverträgen unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen einschließlich der hierfür erforderlichen Bonitätsprüfungen;
 - Objektkonkrete Anwendung umsatzsteuerrechtlicher Vorschriften und Richtlinien mit dem Ziel der Optimierung der Objektergebnisse.
- Objektbegehungen und -kontrollen, Beurteilung von Mängeln.
- Kontrolle, Berechnung und Durchsetzung von vertraglich vereinbarten Mietpreisanpassungsmöglichkeiten während der Vertragslaufzeiten (Index-Anpassung, Umsatzmiete u. a.) unter Verwendung eigener Marktpreiserhebungen oder Zusammenarbeit mit Gutachtern (u. a.).
- Erledigung aller Aufgaben der kaufmännischen Bewirtschaftung einschließlich Mieterbetreuung, die sich aus den Rechten und Pflichten der Vertragspartner, des Mietvertrages sowie der Gesamtbewirtschaftung des Gebäudekomplexes ergeben.
- Forderungsbearbeitung/Mahnwesen, Erstellen von Mahn- bzw. Vollstreckungsbescheiden.
- Erstellung von Teilwirtschaftsplänen; Zuarbeiten zum Jahresabschluss.
- Planung, Vorbereitung, Erteilung, Überwachung und Abrechnung von Aufträgen im Instandhaltungs- und Hausbewirtschaftungsbereich einschließlich der budgetgerechten Rechnungsbearbeitung.

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen gern Frau Kerstin Striever unter ☎ 030-2471 3105.

Das bringen Sie mit

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung zur/m Immobilienkauffrau/-mann (w/m/d) bzw. Kauffrau/-mann in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft (w/m/d) oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie besitzen mehrjährige Berufserfahrung im beschriebenen Aufgabengebiet und verfügen dementsprechend über Kenntnisse im Gewerbemietrecht und Umsatzsteuerrecht.
- Der sichere Umgang mit MS Office ist für Sie selbstverständlich. Zudem verfügen Sie über eine hohe Affinität zu Aspekten der Digitalisierung sowie in der Anwendung von branchenüblichen IT-Systemen.
- Fremdsprachenkenntnisse, vor allem in der englischen Sprache, wären wünschenswert, sind aber keine Voraussetzung.
- Ihr Profil wird durch Loyalität, Vertrauenswürdigkeit und Teamfähigkeit abgerundet.

Ihre Zukunft bei der WBM

- Wir bieten Ihnen einen vielseitigen Aufgabenbereich an, in dem Sie eigenverantwortlich handeln können.
- Sie profitieren von unseren flexiblen Arbeitszeiten, 30 Tage Jahresurlaub, einer markt- und leistungsgerechten Vergütung sowie einem Zuschuss zur ÖPNV-Jahreskarte.
- Sie erwartet ein strukturierter Einarbeitungsprozess.
- Ihre Gesundheit ist uns wichtig! Wir bieten Ihnen ein vielfältiges Sport- und Gesundheitsprogramm an.
- Bei uns gibt es regelmäßige Mitarbeiter-Events.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum **29.03.2019** an personal@wbm.de

oder per Post an

WBM Wohnungsbaugesellschaft Berlin-Mitte mbH
- Bereich Human Resources -
Dircksenstr. 38, 10178 Berlin.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!