



**Wir sind eine Körperschaft öffentlichen Rechts in der Ev. Kirche Berlin-Brandenburg-schles. Oberlausitz (EKBO) und erbringen als kirchliches Verwaltungsamt in Berlin Verwaltungsdienstleistungen für kirchliche und diakonische Einrichtungen in den evangelischen Kirchenkreisen und Kirchengemeinden mit ihren Kindertagesstätten, Einrichtungen und Verbänden in Charlottenburg-Wilmersdorf und Tempelhof-Schöneberg.**

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

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

- Betreuung, Unterstützung und Beratung von kirchlichen Körperschaften (Eigentümern) bei all ihren vielfältigen Angelegenheiten der Immobilienverwaltung und -bewirtschaftung
- 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
- Erstellung rechtssicherer Betriebs- und Nebenkostenabrechnungen
- Bearbeitung der laufenden Bewirtschaftung der Immobilien (Einnahmen/Ausgaben) sowie Auslösung von Reparaturaufträgen und Abnahmen der Reparaturleistungen
- Rechnungswesen, Buchführung, Korrespondenz, Stammdatenpflege 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 und Branchensoftware
- 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:**

- **ein unbefristetes Arbeitsverhältnis** mit tarifgebundener Vergütung nach TV-EKBO mit betrieblicher Altersversorgung, Kinderzuschlag, 30 Tage Jahresurlaub und Freistellung am 24. + 31. Dezember
- eine umfassende Einarbeitung mit der Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- gleitende Arbeitszeit + mobiles Arbeiten (Laptop und Mobiltelefon werden gestellt)
- eine anspruchsvolle, interessante Tätigkeit mit Entwicklungsmöglichkeiten in einem motivierten, freundlichen Team mit angenehmer, kollegialer Arbeitsatmosphäre

#### **Sie fühlen sich angesprochen? Trauen Sie sich und bewerben Sie sich bei uns!**

Senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bitte bis zum **19.09.2021** 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.