

Die Lübbener Wohnungsbaugesellschaft mbH (LWG) ist seit über 30 Jahren als kommunales Wohnungsunternehmen der Stadt Lübben (Spreewald) der größte Vermieter der Stadt. Wir verwalten ca. 2.000 eigene Wohnungen und einige Gewerberäume in Lübben. Aufgrund der guten 45-minütigen Bahnverbindung zwischen Berlin und Lübben und steigender Bevölkerungszahlen erleben wir derzeit eine wachsende Nachfrage nach attraktivem Wohnraum.

Daher werden wir in den nächsten Jahren neben diversen Neubauvorhaben auch große Teile des Bestandes sanieren und modernisieren.

Wir sehen unsere Aufgabe darin, Lübben nicht nur als Touristenziel und staatlich anerkannten Erholungsort, sondern auch als Wohnort noch attraktiver und interessanter zu gestalten.

Sie möchten Verantwortung für unsere Ziele übernehmen? Dann werden Sie Teil unseres Teams. Wir suchen Sie **ab sofort** zur Unterstützung als:

Mitarbeiter Wohnungswirtschaft (m/w/d) als Elternzeitvertretung mit Schwerpunkt Vermietung

Unser Angebot:

- ein positives teamorientiertes Arbeitsumfeld mit ergonomischen Arbeitsplätzen
- eine abwechslungsreiche, anspruchsvolle und herausfordernde Tätigkeit
- Freiräume zur Umsetzung eigener Ideen
- kurze Entscheidungswege und flache Hierarchien
- attraktive tarifvertragliche Vergütung mit Weihnachts- und Urlaubsgeld
- 30 Tage Urlaub
- bezahlte Freistellung am 24. und 31.12.
- 37 Stunden wöchentliche Arbeitszeit
- mobiles Arbeiten möglich
- Kaffee, Tee und Wasser frei
- Unterstützung bei der Wohnungssuche

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkaufmann (m/w/d) oder in einer vergleichbaren Fachrichtung
- Berufserfahrung im beschriebenen Aufgabengebiet
- kommunikationsfähige Persönlichkeit, kunden- und teamorientiertes Verhalten sowie wirtschaftliches und kreatives Denken
- Talent, zu präsentieren und zu verkaufen
- hohes Verantwortungsbewusstsein für die Aufgaben und Ziele des Unternehmens und im Dienste der Mieter
- sicherer Umgang mit MS-Office und Zugang zu weiteren IT-Systemen
- Digitalisierung ist für Sie kein Fremdwort

Ihre Aufgaben:

- Bereits unser potenzieller Mieter ist Ihr Kunde, dem Sie zur Seite stehen - vom ersten Kontakt bis zum Ende eines Mietvertragsverhältnisses. (Wohnungsangebote, -besichtigungen, Kontaktpflege, Regelung mietvertraglicher Angelegenheiten, Durchführung/Organisation von Sprechstunden/Mieterveranstaltungen)
- Mieter sind auch nur Menschen, daher überwachen Sie die Einhaltung mietvertraglicher Bestimmungen und der Hausordnung.
- Mieter zahlen Miete und Betriebskosten, deren pünktlichen Eingang Sie sicherstellen. (Mietsollstellung und –einzug, Betriebskostenabrechnung und- anpassung, Mahn- und Klagewesen)
- In besonderen persönlichen Situationen beraten Sie unsere Mieter zu sozialen und finanziellen Fragestellungen.
- Sonderaufgaben übernehmen Sie gerne und tragen damit zur Weiterentwicklung des Unternehmens bei

Wir möchten Sie gerne kennenlernen

Uns interessiert, warum gerade Sie Teil unseres Teams werden sollten.

Ihre Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Gehaltsvorstellungen) senden Sie bitte **ausschließlich** als PDF-Datei an personal@luebbener-wbg.de.

Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.