

Stellenmarkt

Stuttgart, 07. November 2018

Die Rudolf-Sophien-Stift gGmbH ist Teil der gemeindepsychiatrischen Versorgung der Landeshauptstadt Stuttgart und der angrenzenden Landkreise. Sie bietet vielfältige Angebote zur klinischen Behandlung, zur medizinischen, beruflichen und psychosozialen Rehabilitation und bedarfsorientierte Hilfen im Bereich Wohnen und Arbeiten.

Für die **Allgemeine Verwaltung** in der Leonberger Straße suchen wir zum 01. Februar 2019:

- **eine/n Immobilienverwalter/in (m/w, 50%) oder**
- **eine/n Verwaltungsfachangestellte/n (m/w, 50%)**

Ihre Aufgaben bei uns:

- Verwaltung und Aktualisierung von Mietverträgen
- Erstellen von Betriebskostenabrechnungen und Wirtschaftsplanung für die im Bestand befindlichen Immobilien
- Betreuung der einzelnen Standorte in Stuttgart und Umgebung
- Verwaltung und Organisation von Reparatur- und Instandhaltungsarbeiten einschließlich Angebotseinholung
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben im Rahmen des Immobilienmanagement

Wir wünschen uns:

- Berufserfahrung in der Immobilienwirtschaft
- eine strukturierte, zuverlässige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Problemlösungsstrategien und methodische Kompetenz
- eine zielführende und offene Kommunikation
- gute MS-Office Kenntnisse
- Führerschein der Klasse B (Besichtigungen der Immobilien vor Ort)

Wir bieten Ihnen:

- ein spannendes und abwechslungsreiches Arbeitsfeld
- verschiedene interessante Projekte
- interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
- Arbeiten im Kleinteam

Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

Die Eingruppierung und Vergütung erfolgt nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Diakonischen Werkes Württemberg in Anlehnung an den TVöD.

Die Einstellung erfolgt zunächst auf ein Jahr befristet.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte bis **31. Dezember 2018** an:

Frau Andrea Durach
Rudolf-Sophien-Stift gGmbH
Leonberger Straße 220
70199 Stuttgart

E-mail: andrea.durach@rross.de

Bitte senden Sie uns nur Kopien ohne Plastikhüllen o. Ä., da keine Rücksendung erfolgt. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle Unterlagen vernichtet