



Das sind wir:

Als mittelständisches Unternehmen sind wir in Form einer eingetragenen Genossenschaft seit über 125 Jahren wichtige Arbeitgeberin und Partnerin im Norden. Die coop eG steht auf drei Säulen: rund 70.000 Mitgliedern, einem wachsenden Immobilienportfolio und diversen Beteiligungen. Die Entwicklung und Verwaltung von Wohnimmobilien rückt, neben dem etablierten Segment der Gewerbeimmobilien, verstärkt in den Fokus. Unsere Beteiligungen umfassen regionale Betriebe unterschiedlicher Branchen und tragen zum wirtschaftlichen Erfolg bei. Das Fundament unserer Genossenschaft bilden unsere Mitglieder, die sogenannten cooptimisten. Ihnen bieten wir umfangreiche Vorteile bei diversen regionalen cooperationspartnern.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Sachbearbeitung (w/m/d) kfm. Objektmanagement in Teilzeit (20 Std./Woche)

Das erwartet dich:

- Unterstützung in der kaufmännischen Betreuung unserer Immobilien (Eigentum, Miete und Leasing)
- Unterstützung bei der kaufmännischen Abwicklung/Erstellung von Mietverträgen (Gewerbe, Wohnungen, Stellplätze u. ä.)
- Unterstützung bei der Erstellung von Nebenkostenabrechnungen
- Klärung der Zuständigkeiten von Reparaturen im Hinblick auf bestehende Verträge mit entsprechender Veranlassung, Angebotseinholung, Prüfen der Angebote, Beauftragung von Fachunternehmen und Koordination von zu beauftragenden Handwerkern
- Durchführung von Besichtigungsterminen mit Mietinteressenten
- cooperative Zusammenarbeit im kleinen, qualifizierten Team
- Unbefristete Einstellung in einem tarifgebundenen Unternehmen
- Individuelle Gestaltungsmöglichkeiten von Bürozeiten und mobilem Arbeiten
- Diverse Benefits wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld, Altersvorsorgemodelle, Jobrad Zuschüsse, eine betriebliche Krankenzusatzversicherung (z.B. bei Zahnersatz, Sehhilfen, rezeptfreien Medikamenten), obligatorischer Obstkorb unserer Beteiligungsgesellschaft uvm.
- Teamevents wie Quartalsfrühstücke, Sommerfeste und Weihnachtsfeiern – oder wann wir sonst noch Lust auf gemeinsame Unternehmungen haben

Das erwarten wir:

- kaufmännische Ausbildung, nach Möglichkeit in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft oder alternativ Bürokommunikation
- Kostenbewusstes Denken inklusive des kosteneffizienten und nachhaltigen Bewirtschaftens des Immobilienbestandes
- Sicheres Auftreten und professioneller Umgang mit Externen
- Empathisches und humorvolles Wesen sowie teamorientiertes Denken ohne Ellenbogenmentalität
- Mehrjährige Berufserfahrung in den o.g. Bereichen, möglichst mit Bezug zu Gewerbeimmobilienrechtliche Grundkenntnisse (Vertrags-/Mietrecht, Grundkenntnisse BGB und weiterer mietrechtlicher Gesetze, Bau- und Architektenrecht)
- sicherer Umgang mit Microsoft-Anwendungen (Teams, Excel, Word, PowerPoint) und mit digitalen Medien und Lust an deren Weiterentwicklung
- Führerschein der Klasse B
- Analytische, konzeptionelle, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise „über den Tellerrand hinaus“

Interesse? Dann sende deine aussagekräftige Bewerbung an:

coop eG, z.H. Jasmin Carstens, Geschäftsstelle Lise-Meitner-Str. 25-29, 24223 Schwentinental oder an bewerbung@coop.de.

Für die Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen des Bewerbungsmanagements gelten unsere Datenschutzbestimmungen (www.coop.de/datenschutz).

