

Öffentliche Ausschreibung

Die Stadt Spremberg mit ihren rund 25.000 Einwohnern befindet sich im Südendes Landes Brandenburg, direkt an der Grenze zum Bundesland Sachsen. Im Tal gelegen und von der Spree durchflossen liegt unsere Stadt als Perle der Lausitz in einer reizvollen Auenlandschaft. Hier wirken viele Vereine mit einem reichhaltigen Angebot an Kultur und Freizeit.

Die kommunale Gesellschaft für Wohnungsbau mbH – GeWoBa – Spremberg bewirtschaftet Wohnungen in den Städten Spremberg und Welzow sowie im Amt Döbern-Land. Unsere Mitarbeiter verwalten und bewirtschaften ca. 3.200 Wohn- und Gewerbeeinheiten, davon ca. 420 im Wege der WEG- und Hausverwaltung.

Wir suchen zur Unterstützung unseres Teams **zum frühestmöglichen Zeitpunkt** einen

Sachbearbeiter Vermietung (m/w/d)

Die Stelle wird **unbefristet** und in **Vollzeit** mit einer wöchentlichen Arbeitszeit nach TVöD von aktuell 39 Stunden ausgeschrieben (Teilzeit möglich). Die Eingruppierung erfolgt - unter Berücksichtigung der Eignung und Qualifikation – in der EG 6 bis 8 TVöD VKA.

Wir suchen eine kompetente Persönlichkeit, die mit Freude und Engagement die Aufgaben in unserem zukunftsorientierten Unternehmen wahrnimmt.

Dem Stelleninhaber / der Stelleninhaberin obliegen u. a. folgende Aufgaben:

- Registrierung / Kontaktaufnahme / Kontaktpflege der Mietinteressenten
- Durchführung von Besichtigungen
- Vorbereitung Mietvertragsabschlüsse mit Einholung der notwendigen Auskünfte
- Ausfertigung der Mietverträge und Eröffnung von Kautionskonten
- Wohnungsübergaben
- Stammdatenpflege / Archivierung
- Bearbeitung / Beantwortung von Mieterpost
- Kontaktpflege mit Vertragspartnern und Behörden
- Bearbeitung von Kündigungen
- Wohnungsabnahmen mit Einschätzung zur Vermietbarkeit der Wohnung in Abstimmung mit dem Fachbereich Technik
- Marketing (z. B. Erarbeitung von Exposés zu den Objekten und Wohnungen)
- Mitarbeit im Bereich „Wohnen auf Zeit“ (Kurzzeitvermietung)

Folgende fachliche Voraussetzungen werden erwartet:

- Sie besitzen eine abgeschlossene Berufsausbildung als Immobilienkauffrau/Immobilienkaufmann, sind Immobilienfachwirt/-in oder verfügen über eine vergleichbare Qualifikation
- fundierte Kenntnisse in den einschlägigen Vorschriften, Richtlinien, gesetzlichen Bestimmungen (BGB)

Folgende persönliche Voraussetzungen werden erwartet:

- selbstständige Arbeitsweise, Organisationsgeschick und Eigeninitiative
- hohes Verantwortungsbewusstsein
- ausgeprägtes Verhandlungsgeschick, Konfliktfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- schnelle Erfassung komplexer Zusammenhänge
- Engagement, Belastbarkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit
- gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift
- gute Kenntnisse und selbstverständlicher Umgang mit gängiger Bürosoftware, MS Office-Anwendungen
- Bereitschaft zur betrieblichen Weiterbildung

Wir bieten Ihnen:

- eine sehr abwechslungsreiche Tätigkeit in einem angenehmen Team
- tarifgerechte Bezahlung, TVöD VKA
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- einen firmeneigenen Parkplatz
- ausgewogene Personalentwicklung mit gezielter Weiterbildung, Gesundheitsförderung und Teambildung

Bringen Sie Ihr Fachwissen in einem zukunftsorientierten Unternehmen ein und bewerben Sie sich bis zum **31.05.2026** mit Ihren vollständigen Unterlagen.

Der Geschäftsführer, Herr Stoy, freut sich auf Ihre Bewerbung in postalischer Form oder über die folgende E-Mail-Adresse: kontakt@gewoba.info

Für die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen bitten wir Sie, einen adressierten und ausreichend frankierten Briefumschlag beizulegen. Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden Ihnen nicht erstattet.

Elektronisch eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nach spätestens 12 Monaten gelöscht.

Es wird auf die Datenschutzerklärung auf unserer Web-Site verwiesen.