Pinel gGmbH
Dominicusstraße 5
10823 Berlin
Tel 030.23 32 16-500
Fax 030.23 32 16-509

Wir suchen

eine*n Immobilienmanager*in im sozialen Bereich

(30,00 - 39,00 Stunden wöchentlich) in Berlin Wilmersdorf zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Seit Beginn der gemeindenahen Arbeit in Berlin bietet die Pinel gGmbH Menschen mit einer psychischen Erkrankung ambulante Perspektiven im Bereich Wohnen, Beschäftigung, Arbeit sowie Pflege, medizinischer Behandlung und integrierter Versorgung. Wir beschäftigen in vier Bezirken über 380 Mitarbeiter*innen. Bei unserer Arbeit legen wir besonderen Wert darauf, gemeinsam mit den Betroffenen möglichst autonome und individuelle Formen der Lebensgestaltung zu entwickeln.

Ihre Aufgaben

- kaufmännische Betreuung von Gewerbe- und Wohnimmobilien
- Prüfen und Erstellen der Nebenkostenabrechnung gemäß der jeweils gültigen Betriebs- und Heizkostenverordnung
- Übergabe und Abnahme von Wohnraum, Dokumentation und Protokollierung
- Sachbearbeitung, Rechnungsprüfung und Forderungsmanagement
- Rechnungslegung / Kostencontrolling
- Kassenverwaltung / vorbereitende Buchhaltung
- Stammdatenpflege, allgemeiner Schriftverkehr
- enge Zusammenarbeit mit den Fachbereichen und externen Dienstleistern
- allgemeine Verwaltungs-, Büro- und Organisationsaufgaben im Bezirk
- Urlaubs- und Krankheitsvertretung

Sie bringen mit

- mindestens dreijährige Berufsausbildung zur/zum Immobilienkauffrau/-mann oder vergleichbare Qualifikationen
- mindestens drei Jahre Berufserfahrung
- umfassende Kenntnisse in der kaufmännischen Immobilienverwaltung
- serviceorientierte, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit

- Zahlenaffinität, technisch-wirtschaftliches Denken
- freundliches und respektvolles Auftreten im Umgang mit psychisch beeinträchtigten Menschen
- sicherer Umgang mit gängigen MS Office-Anwendungen (v.a. Excel) und allgemeiner PC-Arbeit
- Zuverlässigkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit

Willkommen bei uns

- unbefristeter Arbeitsvertrag
- eine attraktive berufserfahrungsbasierte Bezahlung, die Vergütung orientiert sich am TVL
- feste Jahressonderzahlung im November
- eine betriebliche Krankenversicherung
- ein offenes und tolerantes Betriebsklima
- ein multiprofessionelles, hilfsbereites und offenes und humorvolles Team
- umfangreiche Einarbeitung
- gezielte Fortbildungs- und Weiterbildungsmaßnahmen
- viele Vorteile: 30 Urlaubstage + 2 freie Tage am 24. und 31.12.; Beteiligung an betrieblicher Altersvorsorge und vermögenswirksamen Leistungen; Betriebsfeiern; Dienstrad-Leasing und vieles Mehr
- regelmäßige Teambesprechungen

Unterschiedliche Perspektiven und Erfahrungen unserer Beschäftigten machen die Qualität unserer Arbeit aus. Bewerber*innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bei Interesse freuen wir uns über Deine Bewerbung per E-Mail (Anhänge bitte nur im PDF-Format max. 10 MB) unter Angabe der Kennziffer # 54/2025 bis 02.09.2025 an bewerbung@pinel.de.

Bitte lege folgende Unterlagen bei:

- **Bewerbungsanschreiben mit tabellarischem Lebenslauf**
- **Kopien von Ausbildungs-/Studienabschlüssen**
- **Kopien relevanter Praktikums- und Arbeitszeugnisse**

Weitergehende Informationen über die Pinel gGmbH als Arbeitgeberin finden Sie hier: https://www.pinel.de/ueber-uns/arbeiten-bei-pinel/ .

Berlin, 19.08.2025