

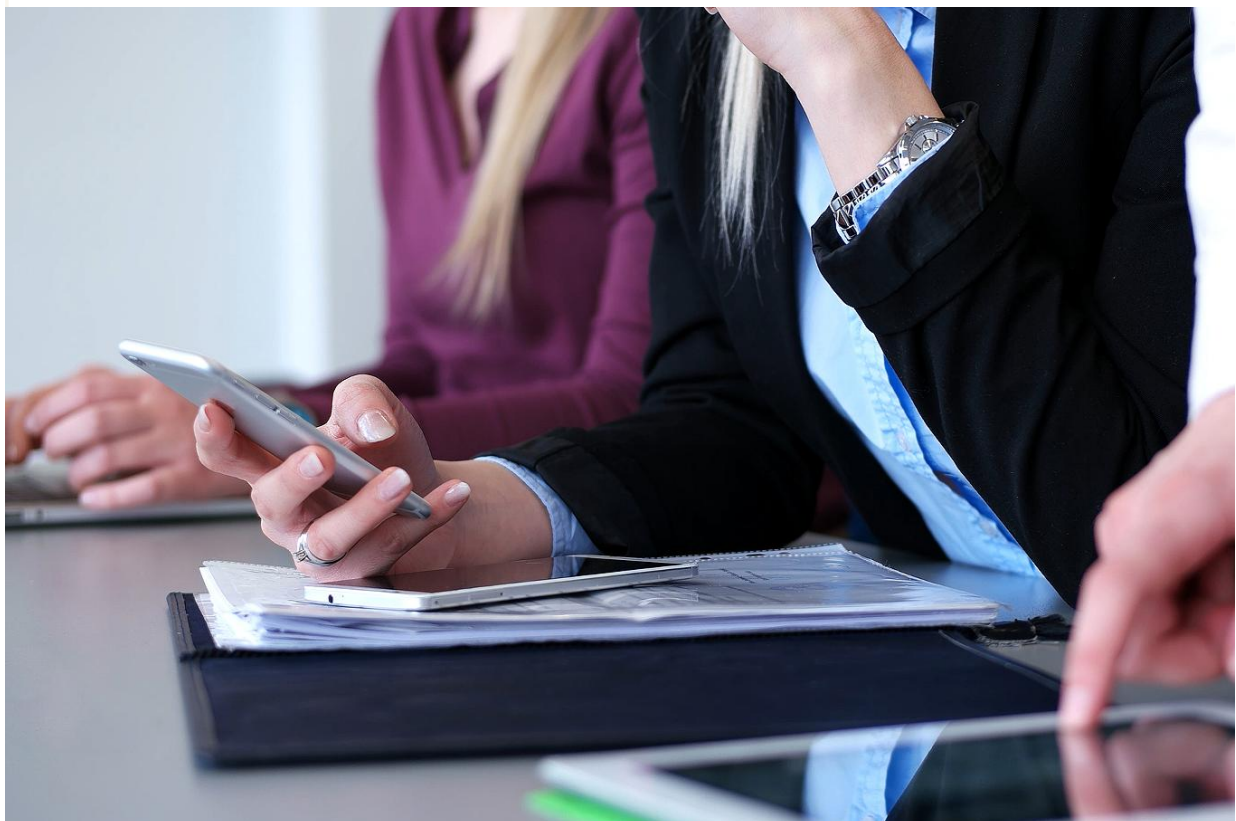
Mitarbeiter (m/w/d) für die Abteilung Immobilien gesucht

Zur Verstärkung des Mitarbeiterteams und im Rahmen einer Nachfolge bietet die Neuapostolische Kirche Nord- und Ostdeutschland, in den Teams Liegenschaften und Projektmanagement der Abteilung Immobilien, ab sofort eine unbefristete Teil-/ oder Vollzeitstelle als Mitarbeiter (m/w/d) für administrative Tätigkeiten im Bereich Liegenschaften und Projektmanagement.

14.12.2022

Autor: NAK Nord- und Ostdeutschland

Fotos: Designed by snowing / Freepik



Mitarbeiter (m/w/d) für administrative Tätigkeiten im Bereich Liegenschaften und Projektmanagement

Dienstorte: Hamburg oder Hannover

Ihre Kernaufgaben:

- Liegenschaftsbetreuung kircheneigener Grundstücke

- Administrative Unterstützung unserer Bauprojektleitung
- Mitwirkung bei der Erstellung und Verwaltung von Miet-/ Bau- und Honorarverträgen
- Bearbeitung von Wartungs- und Dienstleistungsverträgen
- Sachbezogene Kommunikation mit Firmen und Behörden sowie kirchenintern
- Ansprechpartner für unsere selbstverwalteten Mietobjekte bei Mieterangelegenheiten
- Rechnungsbearbeitung und -controlling
- Mitarbeit bei der Erstellung von Betriebskostenabrechnungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (vorzugsweise Immobilienkauffrau/ -kaufmann), alternativ vergleichbare Berufsausbildung
- Mehrjährige Erfahrung im Bereich Bau/Immobilien
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Selbstständige, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise, Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- Sicherer Umgang mit MS-Office und Aufgeschlossenheit gegenüber immobilienpezifischen Anwenderprogrammen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Anerkennung der christlichen Lebens- und Glaubensgrundsätze sowie eine positive Grundhaltung gegenüber den Aufgaben und Zielen der Neuapostolischen Kirche

Ihre Perspektiven:

- Eigenverantwortliches Arbeiten mit Freiraum und Flexibilität
- Eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit im kirchlichen Umfeld
- Verwaltungsorganisation mit kurzen Entscheidungswegen
- Unbefristete Teil-/ oder Vollzeitstelle mit flexiblem Arbeitszeitmodell
- Teamorientiertes Arbeitsklima
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie -förderung
- Arbeiten in einer verantwortungsvollen, gemeinnützigen Organisation

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung: Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angaben zum frühesten Eintrittstermin einschließlich Ihrer Gehaltsvorstellung vorzugsweise per E-Mail (Betreff „Bewerbung Immobilienabteilung“) oder per Post **bis spätestens 31. März 2023** an folgende Adresse:

Neuapostolische Kirche
 Nord- und Ostdeutschland K.d.ö.R.
 Herrn Arne Zorn
 Curschmannstr. 25
 20251 Hamburg
a.zorn@nak-nordost.de

Für einen ersten, fachlichen Kontakt steht Ihnen Arne Zorn auch unter der Telefonnummer +49 40 471093-27 gerne zur Verfügung.

- Stellenanzeige Immobilien Administration 2022 (pdf | 627.51kb)

Kirche Nord- und Oststeuermaria, in den Teams Liegenschaften und Projektmanagement der Abteilung Immobilien, ab sofort eine unbefristete Teil-/ oder Vollzeitstelle als:

Mitarbeiter (m/w/d) für administrative Tätigkeiten im Bereich Liegenschaften und Projektmanagement

Dienstorte: Hamburg oder Hannover

Ihre Kernaufgaben:

- Liegenschaftsbetreuung kircheneigener Grundstücke
- Administrative Unterstützung unserer Bauprojektleitung
- Mitwirkung bei der Erstellung und Verwaltung von Miet-/ Bau- und Honorarverträgen
- Bearbeitung von Wartungs- und Dienstleistungsverträgen
- Sachbezogene Kommunikation mit Firmen und Behörden sowie kirchenintern
- Ansprechpartner für unsere selbstverwalteten Mietobjekte bei Mieterangelegenheiten
- Rechnungsbearbeitung und -controlling
- Mitarbeit bei der Erstellung von Betriebskostenabrechnungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (vorzugsweise Immobilienkaufrau/ -kaufmann), alternativ vergleichbare Berufsausbildung
- Mehrjährige Erfahrung im Bereich Bau/Immobilien

Ihre Perspektiven:

- Eigenverantwortliches Arbeiten mit Freiraum und Flexibilität
- Eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit im kirchlichen Umfeld
- Verwaltungsorganisation mit kurzen Entscheidungswegen
- Unbefristete Teil-/ oder Vollzeitstelle mit flexiblem Arbeitszeitmodell
- Teamorientiertes Arbeitsklima
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie -förderung
- Arbeiten in einer verantwortungsvollen, gemeinnützigen Organisation

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angaben zum frühesten Eintrittstermin einschließlich Ihrer Gehaltsvorstellung vorzugsweise per E-Mail (Betreff „Bewerbung Immobilienabteilung“) oder per Post

