



Die Baugenossenschaft Helmstedt eG ist seit ihrer Gründung in 1924 die älteste Vermieterin in Helmstedt. Als regional verwurzelt Unternehmen stellen wir unseren Mitgliedern und Mieter:innen mit rund 160 Wohneinheiten in 22 Liegenschaften einen lebenswerten Wohnraum zur Verfügung.

Im Zuge eines Generationenwechsels findet eine Umstrukturierung statt. Daher suchen wir, möglichst ab sofort:

ein Vorstandsmitglied (m/w/d) für den Hauptbereich Verwaltung in Voll- oder Teilzeit

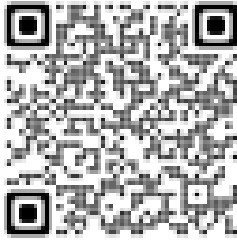
Ihre Aufgaben:

- ✓ die Verwaltung unseres Bestandes
- ✓ die Buchhaltung und Mietenbuchhaltung
- ✓ Erstellung des Jahresabschlusses mit Geschäftsbericht
- ✓ Mitgliederverwaltung
- ✓ Bearbeitung aller Prozesse von der Neuvermietung bis zur Kündigung
- ✓ Enge Zusammenarbeit mit einem weiteren Vorstandsmitglied, um den Wohnungsbestand an die Bedürfnisse der Zukunft anzupassen und die Anforderungen der Mieter:innen proaktiv zu berücksichtigen
- ✓ Sie haben engen Kontakt zu den Mieter:innen und Mitgliedern um deren sich wandelnde Bedürfnisse zu erfassen und in die Planung einzubeziehen
- ✓ Sie entwickeln Strategien, um die Mieter:innen- und Mitgliederzufriedenheit zu erhöhen und eine langfristige Bindung zu sichern sowie den wirtschaftlichen Erfolg der Genossenschaft zu gewährleisten
- ✓ Kommunikation und Pflege von engen Beziehungen mit Geschäftspartnern
- ✓ Förderszenarien entwickeln und bei Fördervoraussetzung Inanspruchnahme realisieren
- ✓ Umsetzung der Unternehmensstrategie zur Erreichung der wirtschaftlichen, ökologischen und sozialen Ziele
- ✓ Öffentlichkeitsarbeit
- ✓ Zusammenarbeit mit dem Aufsichtsrat
- ✓ Planung und Mitwirkung der Mitgliederversammlung

Sie besitzen:

- ✓ einen Hoch- bzw. Fachschulabschluss in Immobilienwirtschaft oder
- ✓ eine vergleichbare Fachrichtung
- ✓ oder einen Abschluss als Bilanz-Buchhalter:in
- ✓ Berufserfahrung in der Immobilienbewirtschaftung
- ✓ Erfahrung in der Digitalisierung in der Wohnungswirtschaft
- ✓ Ausgeprägtes Organisationstalent und eine strukturierte Arbeitsweise
- ✓ Hohes Maß an Teamfähigkeit und Flexibilität
- ✓ Mitarbeiterführung
- ✓ Kenntnisse in wohnungswirtschaftlichen ERP- Systemen, MS-Office, ProfiCash
- ✓ ausgeprägte Sozialkompetenz

Weitere Infos:



Bewerbungsfrist: 16.05.2025



Kontakt: Svenja Wallis | Vorständin
05351 / 424570



svenja.wallis@baugenossenschaft-he.de