



Wir über uns

Kindergärten City ist ein Eigenbetrieb des Landes Berlin und Träger von 56 Kindertagesstätten in den spannendsten Bezirken Berlins: In Tiergarten, Wedding, Mitte, Friedrichshain und Kreuzberg sorgen rund 1500 Mitarbeiter*innen mit viel Herz, Verstand und professionellem Anspruch für frühkindliche Bildung und Betreuung. Sie werden unterstützt von den Kolleg*innen in der Geschäftsstelle, die sich u. a. um pünktliche Bezahlung, gesundes Essen in der Kita oder die Bereitstellung von IT-Geräten kümmern. **Kommen auch Sie zu uns, wir freuen uns auf Sie!**

Kommen Sie zu uns als

Immobilienkauffrau / Immobilienkaufmann / Liegenschaftsmanager*in

– zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren –

Ihre Aufgaben

Der Bereich Gebäudemanagement befindet sich im Wachstum. Hier werden die Liegenschaften unserer 56 Kindertagesstätten sowie unserer Geschäftsstelle betreut. Außerdem ist der Bereich für die Abwicklung von Neu-, Umbau-, Sanierungs- und Instandsetzungsmaßnahmen innerhalb unseres Trägers verantwortlich. Als Immobilienkauffrau bzw. -mann übernehmen Sie im Team Liegenschaftsmanagement insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Sie übernehmen das technische, kaufmännische und infrastrukturelle Liegenschaftsmanagement unserer Liegenschaften unter Berücksichtigung unserer wirtschaftlichen und strategischen Ziele.
- Sie begehen und kontrollieren die in Ihrer Zuständigkeit liegenden Liegenschaften und haben dabei stets auch die notwendigen Wartungsangelegenheiten im Blick.
- Die objektbezogenen Vorgänge bis hin zu kleineren Sanierungs- und Instandsetzungsarbeiten organisieren und koordinieren Sie eigenständig.
- Sie sorgen für die korrekte Vergabe und Kontrolle von Aufträgen. Dabei erstellen Sie auch Ausschreibungsunterlagen und Leistungsverzeichnisse.
- Sie aktualisieren regelmäßig Gebäudedaten und schaffen damit eine stets aktuelle Entscheidungsgrundlage für die Team-, Bereichs- und Geschäftsführung.
- Sie erstellen und bearbeiten Betriebskostenabrechnungen.
- Sie übernehmen die liegenschaftsbezogene Kostenkontrolle, die Rechnungssachbearbeitung und wirken bei der Aufstellung der Wirtschaftsplanung und der mittelbaren Finanzplanung mit.
- Bei Projekten innerhalb des Gebäudemanagements wirken Sie maßgeblich mit.

Ihre Qualifikationen

Sie verfügen über ein abgeschlossenes einschlägiges Studium bzw. eine abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkauffrau bzw. -mann oder einer vergleichbaren Qualifikation sowie über profunde Berufserfahrung in einer ähnlichen Position. Hier haben Sie bereits umfangreiche Erfahrungen in der Grundstücks- und Gebäudeverwaltung sammeln können.

Zudem verfügen Sie über weitführende Kenntnisse der geltenden Gesetze und Regelungen, wie z. B. Bauordnung Berlin, HOAI, VOB/VOL und der üblichen technischen Regelwerke (z.B. gesetzliche Vorgaben zur Wartung technischer Gebäudeanlagen). Auch die branchenüblichen IT-Kenntnisse bringen Sie mit.

Zu Ihren persönlichen Stärken zählen Sie Ihre selbständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise im Team. Ihre Arbeiten führen Sie stets genau und sorgsam aus und in der Kommunikation mit in- und externen Partner*innen sind Sie mündlich und schriftlich ebenso sicher und verbindlich. Ein hohes Maß an Entscheidungsfreude, Überzeugungskraft und Verhandlungsgeschick runden Ihr Profil ab.

Nicht zuletzt gehen Sie mit uns engagiert und schaffensfroh den Ausbau unseres Bereiches Gebäudemanagement an.

Unser Angebot

- Sinnstiftende Aufgaben in einem Berliner Eigenbetrieb
- Vielfältige Möglichkeiten persönlicher Weiterentwicklung im Rahmen anspruchsvoller Weiterbildungen
- Vergütung gemäß TV-L in der Entgeltgruppe 10. Es erwartet Sie ein monatliches Bruttogehalt zwischen 3.427,65 und 4867,94 EUR – je nach Berufserfahrung.
- Tarifliche Leistungen im Rahmen des TV-L (einschl. jährlicher Sonderzahlung und betrieblicher Altersvorsorge)
- Hauptstadtzulage von monatlich 150,- EUR oder alternativ ein steuerfreier Zuschuss zum Umweltticket und die entstehende Differenz zur Hauptstadtzulage.
- Eine moderne Arbeitsplatzausstattung
- Familienfreundliche Arbeitszeiten, die Möglichkeit des mobilen Arbeitens und die Unterstützung bei der Suche nach einem Kitaplatz für Ihre Kinder in einer unserer Kitas

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Qualifikationsnachweise) bis zum 28.06.2022 bevorzugt auf elektronischem Wege über unsere Karriere-Website www.kitakarriere.berlin oder per Mail an karriere@kindergaertencity.de.

Für Fragen zum Bewerbungsprozess steht Ihnen Nadine Klein unter 030 587 580-169 zur Verfügung.

Beim Auswahlprozess sind uns Chancengleichheit und die berufliche Förderung von Frauen sehr wichtig. Ausdrücklich erwünscht sind daher Bewerbungen von Frauen und schwerbehinderten Menschen. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber*innen bevorzugt berücksichtigt. Die Arbeit ist in Voll- bzw. Teilzeit möglich.

