

WIR SUCHEN DICH!

Für die Betreuung eines Sanierungsprojektes in **Berlin-Spandau** suchen wir ab sofort

einen Koordinator (w/m/d) in Teilzeit (20h)

Die SOPHIA Berlin GmbH ist ein Tochterunternehmen der degewo und STADT UND LAND und engagiert sich seit 2007 mit Leidenschaft für ein gutes Miteinander in Berliner und Brandenburger Wohnquartieren.

Unser Ziel: Mieter:innen während der Modernisierung verlässlich zu begleiten – durch Organisation, Empathie und Unterstützung vor, während und nach der Bauzeit.



Sanierungsbegleitung bei SOPHIA ist mehr als Organisation – es bedeutet Verständnis, Struktur und Verlässlichkeit.

Seit 2012 begleiten wir Modernisierungsvorhaben in Berliner Wohnquartieren und sorgen dafür, dass sich Mieter:innen auch während der Bauzeit gut aufgehoben fühlen. Unsere Teams koordinieren Wohnungsbegehungen, Umzüge und stehen mit offenem Ohr, Empathie und Überblick an der Seite der Bewohner:innen.

Werde Teil eines engagierten Teams, das mit Herz, Haltung und Organisationstalent für einen reibungslosen Ablauf sorgt.

Woran Du arbeitest:

- Hauptansprechpartner:in für Mieter:innen während der Baumaßnahme
- Durchführung einer wöchentlichen Sprechstunde für Mieter:innen
- Koordination und Planung der Umzüge in Zusammenarbeit mit dem Umzugsunternehmen
- Durchführung von Wohnungsbegehungen
- Enge Zusammenarbeit mit dem auftraggebenden Wohnungsunternehmen und allen Baubeteiligten
- Unmittelbare Ausführung von Forderungen der Projektbeteiligten
- Schlüsselverwaltung
- Beteiligung bei Mieterinitiativtreffen bzw. Bausitzungen mit allen Projektbeteiligten
- Tägliches Arbeiten und Dokumentieren via MS Office 365

Womit Du uns überzeugst:

- Abgeschlossene Berufsausbildung
- Organisationstalent & lösungsorientiertes Denken und Handeln
- Sehr gute Kommunikationskompetenz
- Selbstständige Strukturierung des Arbeitsalltages
- Flexibilität hinsichtlich des projektbezogenen Arbeitsortes (Einsätze in ganz Berlin möglich)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Darauf kannst Du zählen:

- **Eigenständiges Arbeiten** – Ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld mit Raum für eigene Ideen und Gestaltung
- **Gesundheit im Fokus** – mit Yoga am Freitag oder dem Jobrad
- **Flexible Arbeitszeiten** – gut vereinbar mit Deinem Alltag
- **Ausstattung** mit Laptop und Handy
- **30 Tage Urlaub** – plus arbeitsfreie Tage am 24. und 31. Dezember
- **Faire Vergütung** zwischen 19.200€ und 21.000€ brutto jährlich bei 20h/Woche

Möchtest Du mit uns Zukunft gestalten – mit Herz, Haltung und Miteinander?

Dann freuen wir uns, Dich bald kennenzulernen! Sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung an bewerbung@sophia-berlin.de

Hast Du noch Fragen? Frau Weber ist gerne für Dich da – telefonisch unter **0176 – 30 02 05 65**.