

Als Tochterunternehmen der kommunalen Berliner Wohnungsunternehmen degewo AG und STADT UND LAND ist die SOPHIA Berlin GmbH ein sozialer Dienstleister für Mieter:innen, Wohnungsunternehmen und Sozialpartner:innen. Wenn Wohnungsbestände in die Jahre gekommen sind und modernisiert werden müssen, kommen wir ins Spiel! SOPHIA bietet unkomplizierte Unterstützungsleistungen, um Mieter:innen während der Modernisierungsmaßnahme zu entlasten und den reibungslosen Bauablauf zu gewährleisten.

Für die Betreuung von Projekten im Berliner Süden sowie im Berliner Westen suchen wir ab sofort einen

Koordinator (w/m/d) in der Mieterbetreuung in Teilzeit (20-30h)

Ihre Aufgaben bei uns:

- 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

Damit begeistern Sie uns:

- 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

Damit begeistern wir Sie:

- Ein multiprofessionelles, engagiertes Team
- Flexibles und eigenständiges Arbeiten
- Mobiles Arbeiten möglich
- Ausstattung mit Laptop und Handy
- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld
- Familienfreundliche Arbeitszeiten (Montag-Freitag)
- Programme im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (Yoga)
- 30 Tage Jahresurlaub + 24. und 31.12. arbeitsfreie Tage

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns darauf, Sie schon bald persönlich kennenzulernen!
Bitte senden Sie Ihre **vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung** an:
bewerbung@sophia-berlin.de.

Haben Sie noch Fragen? Dann steht Ihnen Frau Weber unter 0176-300 20 565 oder per E-Mail unter
weber@sophia-berlin.de gern zur Verfügung.

