WIR SUCHEN DICH!

SOPHiA
Mehr Mensch.
Mehr Lebensqualität.

Für unser Team der Mieterbetreuung suchen wir ab sofort

Koordinatoren (w/m/d)
in Teilzeit (30h) in verschiedenen Berliner Bezirken

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 verbindet Organisation und strukturierte Abläufe mit persönlicher Kommunikation für Mieter:innen.

Seit 2012 begleiten wir Modernisierungsvorhaben in Berliner Wohnquartieren. Wir unterstützen Mieter:innen während der Bauzeit mit Informationen, Organisation und festen Ansprechpersonen. Unsere Teams koordinieren Wohnungsbegehungen und Umzüge und stehen den Bewohner:innen für Fragen und organisatorische Unterstützung zur Verfügung.

Werde Teil eines engagierten Teams, das Modernisierungsvorhaben mit Organisationstalent, klarer Kommunikation und abgestimmten Abläufen begleitet.

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 verschiedenen Berliner Bezirken)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Darauf kannst Du zählen:

- **Eigenständiges Arbeiten** – Ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld mit Raum für eigene Ideen und Gestaltung
- **Zusätzliche Angebote** – wie Yoga am Freitag
- **Flexible Arbeitszeiten** – im Rahmen der betrieblichen Anforderungen und in Abstimmung mit der Bereichsleitung
- **Ausstattung** mit Laptop und Handy
- **30 Tage Urlaub** – plus arbeitsfreie Tage am 24. und 31. Dezember
- **Ein Jahresgehalt** zwischen 28.800€ und 31.500€ brutto jährlich bei 30h/Woche, abhängig von Erfahrung und Qualifikation

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**.