



Die **Baugenossenschaft Familienheim Heidelberg eG** ist seit über 75 Jahren ein leistungsstarker Partner im Immobilienbereich. Wir verwalten, vermieten und betreuen über 1.100 Wohn- und Gewerbeeinheiten in Heidelberg und dem Rhein-Neckar-Kreis. Unsere Werte wie Nachhaltigkeit, Fairness und langfristige Beziehungen prägen nicht nur unseren Umgang mit unseren Mietern und Mitgliedern, sondern auch die Zusammenarbeit im Team.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Sie als

Sachbearbeiter/in (m/w/d) Wohnungs- und Immobilienwirtschaft

Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Verwaltung des Grundstückswesens unserer Genossenschaft
- Pre- und After-Sales-Management zur umfassenden Betreuung der Käufer von Eigentumswohnungen im Bauträgergeschäft
- Unterstützung der Abteilung Rechnungswesen/Buchhaltung

Ihr Profil:

- Selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Berufserfahrung in der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft wünschenswert
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen sowie mit ERP-Systemen

Wir bieten:

- Attraktives Gehaltspaket und Zusatzversicherungen
- 30 Tage Urlaub
- Krisensicherer Arbeitsplatz
- Regelmäßige Firmenevents
- Eine abwechslungsreiche, selbständige Tätigkeit in einem eingespielten Team
- Teamgeist und eine kollegiale Unternehmenskultur
- Kostenfreie Getränke (Kaffee und Wasser) sowie frisches Obst

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, ggf. Arbeitszeugnis) bis spätestens zum 15.11.2024 an folgende Mail-Adresse:

bewerbung@fhhd.de

Weitere Infos zu unserem Unternehmen:

www.fhhd.de