Immobilienkauffrau/Immobilienkaufmann (m/w/d) (Vollzeit)

Der Kölner Gymnasial- und Stiftungsfonds ist eine erfahrene Stiftungsverwaltung. Seit über 220 Jahren fördern wir die Bildung junger Menschen. Aus den Erträgen von aktuell 307 Stiftungsfonds privater Herkunft sowie traditionsreichem Schulvermögen finanzieren wir jährlich rund 1200 Stipendien und vielfältige Förderprogramme für Schüler*innen und Studierende. Stifter*innen und Förder*innen können beim Kölner Gymnasial- und Stiftungsfonds ihren eigenen Stiftungsfonds zur Bildungsförderung gründen und verwalten lassen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Immobilienkauffrau/einen Immobilienkaufmann (m/w/d) für unsere Immobilienverwaltung, die die Verwaltung unsers Immobilienbestandes in Form von landwirtschaftlichen Pachthöfen, Ländereien, Wohn- und Geschäftsimmobilien, Erbbaurechten und Immobiliensondervermögen unterstützt. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Die durchschnittliche Wochenarbeitszeit beträgt 39,0 Stunden. Wir sind aufgrund der Komplexität und der nachhaltigen Entwicklung unseres Immobilienbestandes an einem langfristigen Arbeitsverhältnis interessiert.

Ihre Aufgaben:

Verwaltung des Immobilien- und Liegenschaftsbestandes:

- Abschluss und Kündigung von Wohn- und Gewerbemietverträgen,
- Kaufmännische Verwaltung des Immobilienportfolios,
- Abschluss und Kündigung von Versicherungsverträgen und Abwicklung von Schadensfällen an bzw. in den Objekten,
- Zuarbeit bei dem Immobilienjahresabschluss für die Wirtschaftsprüfung,
- Planung und Koordination von Instandhaltungs-, Modernisierungs- und Umbauarbeiten inkl. kaufmännischer Begleitung von Umbauten, Ausbauten, Sanierungen und größeren Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten,
- Programmgestützte Buchhaltung sämtlicher Geschäftsvorgänge des Immobilienbestandes sowie
- Erstellung von Betriebskostenabrechnungen
- Wahrnehmung von Sonderaufgaben im Stiftungsumfeld der Vermögensverwaltung

Ihr Profil:

- Ausbildung zum Immobilienkauffrau/-mann, Bürokauffrau/-mann, Immobilienfachwirt/in, Bachelor Immobilienmanagement/Baumanagement, Facility/Property Manager/in o. ä.,
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit,
- Zuverlässigkeit, Selbständigkeit, Organisationsgeschick,
- Sehr gute EDV-Anwendungskenntnisse (Office-Anwendungen, ggf. Immobilienverwaltungssoftware, DATEV, o. Ä.) sowie

Kölner Gymnasial- und Stiftungsfonds
Geschäftsstelle | Stadtwaldgürtel 18 | 50931 Köln | Telefon 0221 406331-0 | info@stiftungsfonds.org | stiftungsfonds.org
Sparkasse KölnBonn | IBAN: DE15 3705 0198 0015 1721 09 | SWIFT-BIC: COLSDE33

- Gültige Fahrerlaubnis (Klasse B).
- Wir freuen uns, wenn Sie Berufserfahrung in einer (stiftischen) Immobilienverwaltung mit den Schwerpunkten Mietvertragsverwaltung, Inkassowesen, Buchhaltung, mitbringen. Berufsanfänger sind aber auch genauso willkommen.

Wir bieten:

- Die Arbeit in einem erfahrenen, aufgeschlossenen und innovativen Stiftungsteam,
- Ein lebendiges Netzwerk zwischen unterschiedlichen Bildungseinrichtungen, Hochschulen, Stiftungen, Stifter*innen, Förder*innen sowie den geförderten Schüler*innen und Studierenden,
- Attraktive Rahmenbedingungen und Zusatzleistungen in Anlehnung an den öffentlichen Dienst, wie z. B. eine Rentenzusatzversorgung,
- Zusätzlich gewähren wir Unfall- und Berufsunfähigkeitsschutz,
- Entwicklungsmöglichkeiten im Rahmen des TVöD (VKA) und über außertarifliche Zulagen,
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis nach der Probezeit,
- Freundliche Büroräume in unmittelbarer Nähe zum Stadtwald in Köln-Lindenthal,
- Flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit, zeitweise im Homeoffice zu arbeiten sowie
- Vergütung in Anlehnung an den öffentlichen Dienst TVöD (VKA) mit einer Einstufung - je nach Qualifikation, Kenntnissen und Erfahrung – in der Entgeltgruppe 9 oder 10, Leistungsstufe 1 – 4.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bis zum 07.04. 2024 per E-Mail an bewerbung@stiftungsfonds.org unter Beifügung folgender Dokumente im pdf-Format:

- An-/Motivationsschreiben,
- Lebenslauf,
- Ausbildungs-/Hochschulzeugnis,
- Sonstige stellenbezogene Qualifikationsnachweise sowie
- Zeugnisse/Nachweise über bisherige praktische Tätigkeiten.

Wir sind an einem langfristigen Arbeitsverhältnis interessiert und freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ansprechpartnerin:
Melanie Adamski
0221/406331-3
bewerbung@stiftungsfonds.org
www.stifungsfonds.org