

Bewerbungsfrist: 15.04.2025

Immobilienkauffrau/Immobilienkaufmann

Das Erzbistum Berlin ist das flächenmäßig zweitgrößte Bistum Deutschlands und umfasst die Stadt

Berlin, größtenteils das Land Brandenburg und Vorpommern. Es ist Arbeitgeber für rund 2.500 Mitarbeitende mit breiten Aufgabengebieten in Bildung und Erziehung, Verwaltung, Pfarrei und Seelsorge. Unseren Kindertagesstätten, Schulen, dem Schulzentrum für soziale Berufe und der Hochschule in eigener Trägerschaft mit einem vielfältigen Studien- und Weiterbildungsangebot vertrauen mehr als 40.000 Kinder, Jugendliche, junge Erwachsene und deren Eltern. Wir legen Wert

auf eine gute Arbeitsatmosphäre, faire Bezahlung sowie Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen die Vorbereitung der Auftragsvergabe, die Überwachung der Leistungserbringung und Rechnungsprüfung zu Aufträgen an Immobiliendienstleister.
- Sie prüfen und erfassen Zuschussanträge von Kirchengemeinden zu Bau- und Immobilienentwicklungsvorhaben.
- Sie klären entscheidungsrelevante Sachverhalte zu Anträgen mit Kirchengemeinden und Fachstellen im Ordinariat und bereiten Bescheide vor.
- Sie überwachen den Mittelabfluss für bewilligte Zuschüsse und die Verwendungsnachweise.
- Sie wirken mit bei der Erfassung, Überprüfung und Aktualisierung von Immobiliendaten und -dokumenten.
- Sie erstellen Auswertungen zu Immobilienthemen.

Wir erwarten

- Sie haben ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium oder eine kaufmännische Berufsausbildung im Bereich der Immobilienwirtschaft bzw. eine gleichwertige Qualifikation.
- Sie verfügen über einschlägige berufliche Erfahrungen.
- Sie haben idealerweise schon Erfahrungen mit der Bearbeitung von Anträgen und Abrechnungsprozessen.
- Sie verfügen vorzugsweise schon über Kenntnisse kirchlicher Strukturen.
- Sie bearbeiten übertragene Aufgaben eigenverantwortlich und engagiert, sind teamfähig, kommunikativ und kooperativ.
- Sie gehen sicher mit MS Office, insbesondere Word und Excel um. Access-Kenntnisse runden Ihr Profil ab.
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.
- Sie identifizieren sich mit den Zielen und Werten der Katholischen Kirche.

Wir bieten

- Ein tolles Miteinander: Sie erleben bei uns Menschlichkeit, Rücksichtnahme, Bodenständigkeit und eine umfassende Beteiligungskultur auf Augenhöhe
 - Viel Raum für Ihre Ideen: Wir arbeiten unbürokratisch, vertrauensvoll, sind neugierig auf Ihre Impulse, wertschätzend und bieten eine materiell & finanziell solide Gestaltungsbasis
- Das Erzbistum Berlin
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

- Dienstvertragsordnung (DVO) in Anlehnung an den TVöD VKA & tarifliche Sonderzahlungen
- Eine vom Arbeitgeber gezahlte betriebliche Altersversorgung in Höhe von 5,6%
- 30 Urlaubstage, 3 zusätzliche kirchliche Feiertage sowie am 24. und 31.12. bezahlt frei
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen, Mobiles Arbeiten und eine ausgewogene Work-Life-Balance
- BVG-Jobticket und Jobrad
- Sabbaticals und Fortbildungen
- Mitnutzung der Kantine eines benachbarten Ministeriums
- Zentrale Lage im Herzen Berlins

Merkmale

Befristung:	befristet
Umfang:	Vollzeit
Arbeitsfeld 1:	Sozialraum
Arbeitsfeld 2:	Hauswirtschaft und Service, Verwaltung, Recht, Finanzen
Funktion:	Fachkraft
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet:	Keine Angabe

Weitere Angaben

Bitte bewerben Sie sich bis zum **15.04.2025** unter der Angabe der Ausschreibungsnummer 2025/R/13.

Kontaktdaten

Dienstgeber: Erzbischöfliches Ordinariat

Niederwallstraße 8/9
10117 Berlin

Dienstort:

Ansprechpartner(in):

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!