



**Wir suchen die
„Eierlegende Wollmilchsau“
für einen Arbeitsplatz mit
Leistungsanspruch**

Für die Beratungsstelle WOHNWEGE des Vereins Herberge zur Heimat Nienburg e.V. suchen wir für den Bereich der Verwaltung und Organisation eine Fachkraft, die die sozialen Hintergründe unserer Arbeit versteht und mit Durchsetzungsvermögen und Tatkraft die Leitung der Beratungsstelle übernimmt und auch die Geschäftsführung unserer Immobiliengesellschaft Nienburger Wohnraumhilfe gGmbH schultert.

Aufgabenschwerpunkte

- ◆ Organisation der Verwaltungsabläufe, Optimierung der Arbeitsabläufe
- ◆ Organisatorische Betreuung der vorhandenen Wohnungen, Immobilienverwaltung
- ◆ Umsetzung und Gestaltung von Wohnungsbauprojekten
- ◆ Fundraising, Projektentwicklung, Finanzierungen
- ◆ Netzwerkarbeit, Öffentlichkeitsarbeit
- ◆ Klärung und Analyse von bedarfsspezifischen Anforderungen
- ◆ Verhandlungen mit örtlichen und überörtlichen Fachdiensten

Wir wünschen uns

- ◆ Fachkenntnisse in Betriebswirtschaft und im Immobilienmanagement
- ◆ Grundverständnis für soziale Arbeit
- ◆ Selbständige, strukturierte und verantwortungsbewusste und -bereite Arbeitsweise
- ◆ Beratungskompetenz und Fähigkeit zum professionellen Umgang mit Konflikten
- ◆ Fähigkeit zu strukturiertem eigenverantwortlichem Arbeiten
- ◆ Belastbarkeit, Empathie, Teamfähigkeit, Durchsetzungsvermögen
- ◆ Führerschein Klasse B

Unser Angebot

- ◆ Wir bieten einen attraktiven unbefristeten Arbeitsplatz mit verantwortungsvollem, abwechslungsreichem Aufgabengebiet und vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten
- ◆ Flexible Arbeitszeiten in einem abgesprochenen Zeitrahmen
- ◆ Regelmäßige Teambesprechungen und Supervision sowie Fortbildungsmöglichkeiten
- ◆ Vergütung gemäß E10 - TV DN
- ◆ Job Rad, Nutzung der kirchlichen Einkaufsplattform WGKD u.v.m.