



Jungen Menschen ein Studium ermöglichen, dafür setzen wir uns Tag für Tag ein. Mit preiswertem Essen und Trinken sowie Wohnen in unseren Einrichtungen, BAföG und Studienfinanzierungsalternativen sowie vielfältigen Beratungs- und Unterstützungsangeboten sorgen wir dafür, dass Studieren gelingt. Gegenwärtig fördern und versorgen unsere rund 400 Beschäftigten über 70.000 Studierende an sechs Hochschulen im Rhein-Main-Gebiet.

Das Studierendewerk Frankfurt am Main betreut gegenwärtig ca. 3.750 Wohneinheiten in 34 Wohnheimen und Wohnanlagen im Rhein-Main-Gebiet. Mit Investitionen von über 80 Mio. EUR wird in den kommenden Jahren der gegenwärtige Bestand kontinuierlich erweitert und erneuert.

Zur Verstärkung unseres Teams im Mietmanagement suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit als

Sachbearbeiter (m/w/d) in der Abteilung Wohnen

Diese Aufgaben erwarten Sie bei uns:

- Sie verantworten die Vergabe von freien Wohnheimplätzen und führen die Verlängerungen und Beendigungen von Mietverträgen durch
- Sie beantworten und beraten unsere in- und ausländischen BewerberInnen und MieterInnen bei Fragen und Anliegen
- Sie erstellen Ein- und Auszuglisten für unsere Hausmeister und unterstützen bei der Bewirtschaftung und Unterhaltung unserer Wohnheime
- Sie klären Unstimmigkeiten bezüglich Miethöhe, Mietkonto und Mietzahlungen und führen die Mietbuchhaltung sowie das Mahnwesen durch
- Sie übernehmen selbständig die Beratung von Studierenden/Wohninteressierten innerhalb unserer Sprechzeiten

Damit passen Sie am besten zu uns:

- Sie verfügen über eine Ausbildung im Bereich Grundstücks- und Wohnungswirtschaft beispielsweise als Immobilienkaufmann/-frau oder Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung beispielsweise als Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement sowie die Bereitschaft, sich in die Themen Vermietung einzuarbeiten
- Für die Kommunikation mit unseren internationalen Studierenden sind gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift eine wichtige Voraussetzung
- Idealerweise besitzen Sie bereits einschlägige Berufserfahrungen mit Immobilienbezug
- Sie verstehen sich als DienstleisterIn und die Arbeit mit und für Studierende liegt Ihnen am Herzen
- Sie überzeugen durch ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative, Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie eine strukturierte Arbeitsweise
- Sie arbeiten routiniert mit den üblichen MS Office-Anwendungen

Das bieten wir Ihnen:

- Anstellung bei einem sicheren und zukunftsorientierten Arbeitgeber mit kurzen Entscheidungswegen und flacher Hierarchie
- Anwendung des TV-H inkl. Jahressonderzahlung und betrieblicher Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub sowie der 24.12. und 31.12. arbeitsfrei, familienfreundliche Arbeitszeiten, Gesundheitsangebote
- Gute Anbindung mit öffentlichen Verkehrsmitteln sowie Parkmöglichkeiten, bezuschusstes Jobticket-Deutschland
- Vielfältiges hauseigenes Verpflegungsangebot, inklusive Heiß- und Kaltgetränke
- Weiterbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen werden von uns ausdrücklich unterstützt

Die Position ist zunächst auf zwei Jahre befristet. Wenn wir gut zusammenarbeiten, möchten wir Sie jedoch langfristig für uns gewinnen.

Für Fragen steht Ihnen unsere Personalleiterin Frau Isabell Pohl unter der Rufnummer 069/ 798 36017 gerne zur Verfügung. Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 18.03.2025 vorzugsweise per E-Mail an bewerbung@swffm.de.

Studierendewerk Frankfurt am Main, Rostocker Straße 2, 60323 Frankfurt am Main
Postanschrift: Postfach 90 04 60, 60444 Frankfurt am Main, www.swffm.de