

**Wir sind** eine öffentlich-rechtliche Körperschaft im Bereich der Ev. Landeskirche Berlin-Brandenburg-Schlesische Oberlausitz (EKBO) mit Sitz in Berlin-Steglitz.

Wir erbringen Verwaltungsdienstleistungen für kirchliche, karitative und soziale Einrichtungen, insbesondere für die Evangelischen Kirchenkreise und Kirchengemeinden in Steglitz und Teltow-Zehlendorf. Für unsere Immobilienabteilung suchen wir zum nächstmöglichen Termin einen

## **Immobilienkaufmann/-frau, Hausverwalter:in (w/m/d)**

in Voll- oder Teilzeit (30 Std/Wo)

### **Wir bieten Ihnen**

- eine gute Einarbeitung in die kirchliche Hausverwaltung durch das aufgeschlossene und motivierte Team der Immobilienabteilung
- eine Vergütung entsprechend Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung nach TV-EKBO der Ev. Kirche Berlin-Brandenburg-Schlesische Oberlausitz
- flexible Arbeitszeiten und eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben (zertifiziert nach dem Ev. Gütesiegel für Familienorientierung)
- Jahressonderzahlung
- Kinderzuschlag
- Betriebliche Zusatzversorgung (kirchliche Altersvorsorge)
- 30 Tage Urlaub pro Jahr zzgl. Arbeitsfreistellung für Kinder
- Zuschuss zum Jobticket (VBB-Firmenticket/Deutschlandticket Job)
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- nutzen des „mobilen Arbeitens“ mit technischer Ausstattung
- einen attraktiven und modernen Arbeitsplatz (u.a. höhenverstellbarer Schreibtisch)

### **Ihr Aufgabenbereich**

- A – Z Verwaltung von Liegenschaften und Grundstücken
- Verhandlung und Vorbereitung von Miet-, Pacht- und Erbbaurechtsverträgen
- Erstellung von Nebenkostenabrechnungen
- Ansprechpartner für die Liegenschafts- und Grundstücksangelegenheiten, Gemeinden, Pächter, Mieter, Versorger und Handwerker im Bereich des Kirchenkreises Steglitz
- Initiierung, Begleitung und Überwachung von Instandsetzungsmaßnahmen
- Überwachung und Durchführung von Mieterhöhungen nach den gesetzlichen Vorgaben sowie Anwendung der kirchlichen Gesetze
- Stammdatenpflege, fortlaufende Pflege der Kataster- und Grundbuchdaten
- Buchhaltung sowie eigenverantwortliche Korrespondenz
- In Einzelfällen Teilnahme an Gemeindegemeinderatssitzungen
- Mitarbeit in Sonderprojekten, z. B. „grünes Datenkonto“

### **Das bringen Sie mit**

- Erfolgreicher Abschluss zum Immobilienkaufmann/-frau oder Immobilienfachwirt (m/w/d) oder einen vergleichbaren Abschluss mit entsprechender Berufserfahrung +

- Gute Kenntnisse im Miet- und Erbbaurecht
- Ein juristisches Grundverständnis ist von Vorteil
- Bereitschaft zur Einarbeitung in die kirchlichen Gesetze und zur Fortbildung
- Eine strukturierte, selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Dienstleistungsorientierung, Sozialkompetenz und Empathie
- Zugehörigkeit zur Evangelischen oder einer anderen christlichen Kirche ist erwünscht, jedoch nicht Bedingung

Wenn Sie sich und Ihre Fähigkeiten in dem beschriebenen Aufgabenprofil wiedererkennen und Sie Interesse haben an einer neuen Herausforderung, wenden Sie sich bitte für weitergehende Informationen an Frau Rebecca Vogt (Abteilungsleitung), 030 - 83 90 92 963. Ihre Bewerbung senden Sie bitte vorzugsweise per E-Mail oder auch per Post bis zum 31. August 2026 an folgende Anschrift:

Ev. Kirchenkreisverband Berlin Süd-West  
Hindenburgdamm 101 B  
12203 Berlin  
Email: [bewerbung@rkv-blmsuedwest.de](mailto:bewerbung@rkv-blmsuedwest.de)  
Internet: [www.kva-bsw.de](http://www.kva-bsw.de)