Die Landeshauptstadt Hannover sucht für die Zusatzversorgungskasse Hannover eine*n

IMMOBILIENMANAGER*IN

für das Sachgebiet Immobilienmanagement.

Die Zusatzversorgungskasse der Stadt Hannover hat die Aufgabe, im Rahmen der betrieblichen Altersversorgung Rentner*innen, die bei der Stadt Hannover oder anderen angeschlossenen Arbeitgebern beschäftigt waren, eine Zusatzversorgung nach den tariflichen Bestimmungen zu gewähren.
Die zu diesem Zweck erhobenen Umlagen und Beiträge werden im Rahmen von Finanz- und Immobilienanlagen renditebringend verwaltet. Zu Rentenbeginn werden aus diesem Vermögen monatliche Renten geleistet.
Das Immobilienvermögen der ZVK Hannover umfasst ca. 2.500 Wohneinheiten, über 1.000 Garagen/Stellplätze in der Landeshauptstadt Hannover.

Zu den Arbeitsinhalten zählen unter anderem:

- Koordination des vermarktbaren Immobilienbestandes
- Platzierung des verfügbaren Bestandes im Markt durch aktive Mieterakquise
- Führung des Vermarktungsprozesses bis zum Abschluss von Mietverträgen
- Management der laufenden Vertragsverhältnisse mit Abwicklung und Bearbeitung der Kommunikation mit den Mietparteien
- Betreuung der Mietenden bei Sanierungsmaßnahmen
- Bearbeitung aller das Mietrecht betreffenden Fälle u.a. durch Prüfung und Bearbeitung von laufenden Rechtsfällen
- Rechtliches Forderungsmanagement zum durchsetzten von Forderungen
- Berichtswesen

Wir bieten Ihnen:

- Einen sicheren Arbeitsplatz bei einem öffentlichen Arbeitgeber
- Ein attraktives Arbeitsumfeld mit moderner Ausstattung
- Mobiles Arbeiten mit flexiblen Arbeitszeiten auch im Homeoffice
- Eine teamorientierte Arbeitsumgebung in einer flachen Hierarchie
- Ein abwechslungsreiches und vielfältiges Arbeitsgebiet
- Individuelle Förderung durch vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- Ein motiviertes Team in einem guten Betriebsklima
- Betriebliche Altersvorsorge
- Gesundheitsmanagement
- Raum für eigene Ideen

Wir erwarten:

- Hohes Maß an Teamfähigkeit und Kommunikationsbereitschaft
- Hohe soziale Kompetenz im täglichen Umgang mit unseren Kund*innen, möglichst mit Erfahrungen im Kundenkontakt

- Stets ein kundenfreundliches und serviceorientiertes Verhalten auch in problematischen Gesprächssituationen
- Eigeninitiative in der Vermarktung des Bestandes
- Flexibilität und Eigenständigkeit in der täglichen Arbeit und bei der Einarbeitung in neue Sachverhalte
- Fundierte Kenntnisse MS Office sowie die Bereitschaft sich mit neuen Programmen vertieft auseinanderzusetzen
- Kenntnisse im aktuellen Mietrecht und die Bereitschaft zur Weiterbildung
- Kenntnisse im Dokumentenmanagement sind vorteilhaft
- Flexible Gestaltung der Arbeitszeiten nach den Bedürfnissen der Kund*innen, u.a. die Bereitschaft an Besichtigungsterminen teilzunehmen, zu Samstagsarbeit oder bei Veranstaltungen für Mieter*innen mitzuwirken.

Voraussetzung für die Stellenbesetzung ist der erfolgreiche Abschluss des Angestelltenlehrgangs II, ein gleichwertiger Abschluss oder die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Dienste.

Die Eingruppierung richtet sich nach der Entgeltgruppe E 9b TVöD (A I 3 Anlage 1 – Entgeltordnung (VKA)). Der Arbeitsplatz ist für die Bewerbung von Beschäftigten im Tarifbereich sowie Verbeamteten offen. Der Stellenwert entspricht bei einer Dienstpostenbewertung der Besoldungsgruppe A 9, Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Dienste. Die Stelle ist in Vollzeit mit wöchentlich 39 bzw. 40 Stunden für Verbeamtete unbefristet zu besetzen und grundsätzlich Teilzeit geeignet. Wir kommen gerne mit Ihnen über praktikable Arbeitszeitmodelle ins Gespräch.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Landeshauptstadt Hannover hat das Ziel, die Vielfalt der Bevölkerung auch in der Stadtverwaltung abzubilden. Sie erkennt damit Vielfalt als wichtigen Teil ihrer Unternehmenskultur an und ist bestrebt, ein offenes Arbeitsumfeld zu schaffen, das Menschen unabhängig von ihrer ethnischen, kulturellen und sozialen Herkunft, ihres Alters, ihrer Behinderung, ihrer Religion sowie ihrer sexuellen oder geschlechtlichen Identität gleiche Chancen bietet.

Wir bestärken Menschen mit einer Migrationsbiografie sich zu bewerben, da wir ihren Anteil in allen Bereichen und Ebenen erhöhen möchten.

Zur Förderung der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern ermutigen wir gemäß dem Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetz insbesondere Männer, sich zu bewerben.

Ein Informationsgespräch **vor Einreichung von Bewerbungsunterlagen**, in dem u.a. Auskünfte zu dem Aufgabengebiet gegeben werden können, wird ausdrücklich gewünscht. Ein Termin diesbezüglich ist **durch die*den Bewerber*in** mit Herrn Müller, Tel. (0511) 168-48448 zu vereinbaren.

Die Vorzüge der Landeshauptstadt Hannover als Arbeitgeberin finden Sie im Internet unter www.karriere-stadt-hannover.de.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, bewerben Sie sich bitte **online** über das **Bewerbungsportal** oder richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung unter Angabe der Ausschreibungsziffer **16.22-2022-01-DZ** bis zum **05.02.2022** an die

Zusatzversorgungskasse der
Landeshauptstadt Hannover
OE 16.0.
Teichstraße 11/13
30449 Hannover

gez. Roling Geschäftsführerin	gez. Wittig ÖPR	gez. Gleichstellungsbeauftragte	gez. Hennies ÖSBV