



Die Wohnstätte Krefeld ist das größte Krefelder Wohnungsunternehmen mit einer über 125-jährigen Unternehmenshistorie. Unsere etwa 9.000 Wohnungen bewirtschaften wir mit knapp 90 Mitarbeitenden aus dem Herzen der Stadt. Als kommunales Wohnungsunternehmen schaffen wir Wohn- und Lebensqualität für die Menschen unserer Stadt. Unsere Haupttätigkeit liegt in der Bewirtschaftung und Modernisierung des eigenen Wohnungsbestandes. Darüber hinaus schaffen wir neuen Wohnraum in der Stadt und übernehmen städtebauliche Aufgaben wie die Planung und Erschließung von neuen Quartieren sowie die Entwicklung im innerstädtischen Bereich. Bei unserer täglichen Arbeit verbinden wir soziales Handeln mit solider Wirtschaftlichkeit und verstehen uns als nachhaltiges Unternehmen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Immobilienkaufmann / Immobilienkauffrau Grundstücks- und Darlehensverwaltung (m/w/d)

Ihre Hauptaufgaben bei uns umfassen:

- **Allgemeine Grundstücksverwaltung:** Sie übernehmen die kaufmännische Betreuung unserer Grundstücke – von der Ermittlung und Verwaltung der Grundsteuerwerte über die Vorbereitung und Prüfung von Kaufverträgen bis hin zur Überwachung der Zahlungseingänge. Zudem koordinieren Sie alle Schritte rund um den An- und Verkauf.
- **Darlehensverwaltung:** Sie verantworten die Darlehensverwaltung bis zum Kapitaldienst. Dies umfasst u. a. die Abstimmung und Anlage neuer Kreditverträge, die digitale Pflege der Darlehensdaten, das Berichtswesen gegenüber Kreditgebern und das Mitwirken bei Jahresabschlussarbeiten.
- Zudem übernehmen Sie vertretungsweise kaufmännisch-rechnerische Abwicklungen von Mietpreisänderungen.

So begeistern Sie uns:

- Sie verfügen über einen Berufsabschluss zum/zur Immobilienkaufmann/-frau, Notarfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation mit mehrjähriger praktischer Erfahrung.
- Sie besitzen fundierte Kenntnisse im Grundstücksrecht sowie idealerweise Kenntnisse im Mietrecht.
- Sie arbeiten selbstständig sowie ergebnisorientiert und verfügen über betriebswirtschaftliches Denken und Handeln.
- Ihre hohe Kommunikationsfähigkeit sowie Ihr sorgfältiger und genauer Arbeitsstil zeichnen Sie aus.
- Sie bringen einen sicheren Umgang mit IT-gestützten Arbeitsprozessen idealerweise mit Vorkenntnissen in WODIS-Sigma mit.

Das bieten wir Ihnen:

- einen sicheren, modernen und mit Bus und Bahn gut erreichbaren Arbeitsplatz in einem wirtschaftlich gesunden Unternehmen mit wertschätzender Unternehmenskultur
- Zusammenarbeit in einem erfahrenen und ambitionierten Team sowie kurze Entscheidungswege in einem kollegialen und motivierten Umfeld
- Entlohnung nach dem Tarifvertrag der Wohnungswirtschaft mit 37 Wochenstunden, 30 Urlaubstagen, Weihnachts- und Urlaubsgeld und arbeitgeberfinanzierter betrieblicher Altersvorsorge
- ein attraktives Gleitzeit- und Brückentagsmodell sowie betriebliches Gesundheitsmanagement



Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (inkl. Lebenslauf, Anschreiben und Zeugnisse) unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins (Bewerbungsfrist: 31.12.2025). Diese senden Sie bitte an Nathalie Schiffer, Leiterin Stabsstelle Personal: bewerbung@wohnstaette-krefeld.de