

**Wir sind eine
starke Gemeinschaft**

Die Schwelmer & Soziale Wohnungsgenossenschaft eG ist ein traditionsreiches, kundenorientiertes und leistungsstarkes Dienstleistungsunternehmen mit einem Wohnungsbestand von rund 3.000 Einheiten, schwerpunktmäßig in Schwelm. Wir verstehen uns als Garant für gutes Wohnen und setzen unseren Fokus auf die Förderung der Lebensqualität unserer 5.500 Mitglieder sowie die Sicherung und Erhaltung zeitgemäßen, bezahlbaren, nachhaltigen und komfortablen Wohnraums. Wir verfolgen durch effektive Instandhaltung, Modernisierung und verschiedene soziale Netzwerke eine langfristig ausgerichtete und wertorientierte Bestandsentwicklung und sind eine starke Gemeinschaft.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir zur Unterstützung unseres Vorstandsstabes einen

Mitarbeiter (m/w/divers) Kommunikation, Projekt- und Prozessmanagement

Ihre Aufgaben:

- Gestaltung von Inhalten und Texten für den Außenauftritt der Genossenschaft (z.B. Homepage, Geschäfts-/Nachhaltigkeitsberichte, Unternehmenspräsentation, Presseartikel) einschließlich Betreuung und Weiterentwicklung unserer Social-Media-Kanäle
- Erstellung und Aktualisierung von Prozessdokumentationen (inkl. Internes Kontrollsystem) zur Ablauforganisation sowie von einheitlichen Mustervorlagen in den eingesetzten IT-Systemen
- Mitarbeit in internen Projekten mit Prozess-, Digitalisierungs- und IT-Schwerpunkten entsprechend unserer Vision für eine moderne Genossenschaft, bei welcher die Mitglieder im Mittelpunkt stehen
- Initiierung und Durchführung von Prozessverbesserungsprojekten in allen Organisationseinheiten der Genossenschaft zur Optimierung/Reduzierung des manuellen Workloads
- Beobachtung und Integration von Entwicklungen im Bereich „Künstliche Intelligenz“ in unsere Prozesse und die Kommunikationsarbeit

Anforderungen:

- Kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise als Immobilienkaufmann/-kauffrau
- Berufserfahrung in der Immobilienwirtschaft, vorzugsweise in der kaufmännischen oder technischen Wohnungsverwaltung sowie Erfahrungen in der Durchführung von unternehmensinternen Projekten
- Hohe IT- und Prozessaffinität
- selbständige, strukturierte und effiziente Arbeitsweise bei hoher Qualität
- soziale Kompetenz, kommunikatives und sicheres Auftreten sowie Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten Ihnen spannende Aufgaben in einer langfristig und nachhaltig orientierten Wohnungsgenossenschaft, eine unbefristete Anstellung mit Vergütung nach dem Tarifvertrag der Deutschen Immobilienwirtschaft inklusive Weihnachts- und Urlaubsgeld, eine sehr gute Work-Life-Balance bei einer 38-Stunden-Woche sowie 30 Urlaubstagen (zzgl. Heiligabend und Silvester arbeitsfrei). Sie erwartet ein sehr gutes Betriebsklima mit flachen Hierarchien und einem aufgeschlossenen Team, das den Start bei uns leicht macht und bei allen Fragen zur Seite steht.

Wenn Sie diese Aufgaben und Anforderungen ansprechen, senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des möglichen Eintrittstermins an die unten genannte Adresse oder per E-Mail an bewerbung@schwelmer-wohnen.de.

Herrn Uwe Fischer
Vorstandsvorsitzender
Schwelmer & Soziale Wohnungsgenossenschaft eG
Postfach 728
58320 Schwelm
E-Mail: bewerbung@schwelmer-wohnen.de
Sie finden uns unter: www.schwelmer-wohnen.de