



Wir gestalten das Berlin der Zukunft lebenswert. Mehr als gewohnt.

Die HOWOGE ist mit ca. 60.000 Wohnungen im Portfolio eines der großen kommunalen Wohnungsunternehmen des Landes Berlin und einer der größten Vermieter Deutschlands. Mit über 700 Mitarbeitern entwickeln, bauen, modernisieren und vermieten wir – und das mit Erfolg seit 25 Jahren.

Unsere Leidenschaft gehört jedoch nicht nur Häusern, sondern auch den Menschen. Wir sind ein ausgezeichneter Dienstleister sowohl gegenüber unseren Mietern als auch unseren Mitarbeitern.

**JETZT
BEWERBEN**
howoge.de/karriere

Sachbearbeiter Neubau/Development (m/w/d)

In der HOWOGE Wohnungsbaugesellschaft mbH ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als Sachbearbeiter Neubau/Development (m/w/d) für unseren Bereich Neubau zu besetzen.

Ihre Hauptaufgaben:

Eigene Projektentwicklungen

- Projekt- und themenübergreifende Unterstützung der Projektleiter Development beim Projektmanagement der eigenen Projektentwicklungen zur Schaffung von Planungsrecht, einschließlich Erlangung von Baurecht
- Vorbereitung und Mitwirkung bei der Beauftragung und Steuerung von Projekt- und Machbarkeitsstudien
- Vorbereitung von Unterlagen für Abstimmungen mit dem zuständigen Stadtplanungsamt im Zuge von Grundstücksakquisen und der Planungs- und Baurechtschaffung
- Unterstützung bei der Vorbereitung städtebaulicher Verträge und Erschließungsverträge in Abstimmung mit den bezirklichen und Senats-Stellen in Berlin

Ankaufen von Developments

- Unterstützung der Projektleiter in den Phasen Ankauf bis zur Fertigstellung von Developments in der Erstellung durch Dritte (Verkäufer)
- Mitwirkung bei der technischen und baurechtlichen Prüfung im Zuge von gezielten Grundstücksankäufen mit Bauverpflichtung
- Mithilfe bei der technischen und wirtschaftlichen Vorbereitung des Ankaufs
- Abfordern und Prüfen von Dokumentationen, Wartungs- und Pflegehinweisen, Prüfung von Revisionszeichnungen für Bestandsdokumentation

Allgemeine Aufgaben

- Mitwirken beim Erstellen von Standortanalysen, Einholen von Marktanalysen



familienfreundlich



teamorientiert



fördernd



nachhaltig



attraktiv vergütet



- Zusammenstellen von Unterlagen für die technische, planerische und baurechtliche Prüfung im Zuge von gezielten Grundstücksankäufen und schlüsselfertigen Projektentwicklungen (Developments)
- Ausarbeitung von Entscheidungsvorlagen
- Vorbereiten von regelmäßigen Besprechungen, inkl. Protokollführung und -nachhaltung
- Mitwirkung bei der Erstellung von Wirtschaftlichkeitsberechnungen und Kostenkalkulationen
- Erstellen von Zuarbeiten für die jährliche und unterjährige Wirtschaftsplanung, Controlling
- Unterstützung des Projektmanagements bei der Einbeziehung von externen Planern, Projektsteuerern/-controllern, insbesondere:
- Kontrolle des laufenden Vertrags-, Kosten-, Termin- und Qualitätsmanagements (u. a. Prüfen der Einhaltung Zahlungs- und Terminplan sowie Sicherung der Qualitätsstandards)
- Rechnungsprüfung und Verfolgen der Zahlungspläne
- Zuarbeiten der Unterlagen zur Vorhabenabrechnung bei Fördergebern bzw. finanzierenden Instituten

Ihr Profil:

Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung zum Immobilienkaufmann (m/w/d) und bereits mehrjährige Berufserfahrung – idealerweise in der Planung und Projektentwicklung und/oder Bauleitplanung. Erfahrungen in der Begleitung von städtebaulichen Wettbewerbsverfahren und erste Erfahrungen im Wohnungsbau sind wünschenswert.

Darüber hinaus besitzen Sie gutes Kommunikations- und Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift, sind loyal, flexibel und belastbar. Außerdem setzen wir Teamfähigkeit, eine hohe Eigenmotivation und Verhandlungserfahrungen voraus.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher ausdrücklich alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität. Freuen Sie sich auf ein professionelles Umfeld, in dem das kollegiale Miteinander und jeder einzelne Mensch zählt. Bewerben Sie sich direkt online auf www.howoge.de/karriere oder per E-Mail* an meinjob@howoge.de. Bei einer E-Mail-Bewerbung senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse sowie Angaben zum Gehaltswunsch und Eintrittstermin) in einer Anlage-Datei zu.