

## Mitarbeiter\*in (m/w/d) für den Außendienst im Wohnprojekt bei Münchner Freiwillige – Wir helfen e.V.

Für unser Wohnprojekt suchen wir ab sofort Verstärkung für den Außendienst. Die Stelle umfasst nach Vereinbarung 15-25 Stunden/Woche und ist unbefristet. Der Verein Münchner Freiwillige – Wir helfen e.V. ist aus der Hilfsinitiative am Münchner Hauptbahnhof und in den Notunterkünften für Geflüchtete 2015 entstanden. Wir widmen uns den dringendsten kommunalen gesellschaftlichen Herausforderungen und versuchen hierfür ehrenamtliche Lösungsansätze zu unterstützen und zu entwickeln. Wir gelten deutschlandweit als Expert\*innen für Spontanhilfe und möchten, dass alle Münchner\*innen so spontan und unkonventionell wie möglich aktiv werden können. Für uns stehen Ehrenamtliche mit ihren Ideen und Fähigkeiten im Mittelpunkt. Eines unserer erfolgreichsten Projekte ist unser Wohnprojekt. Neuangekommene, Alleinerziehende und andere benachteiligte Menschen haben auf dem schwierigen Münchner Immobilienmarkt kaum Chancen auf eine eigene Wohnung. Wir verhelfen wirtschaftlich schwächer gestellten und benachteiligten Menschen zu einem eigenen Zuhause und unterstützen sie auch im laufenden Mietverhältnis. Mit einem innovativen Modell bringen wir Vermieter\*innen und Wohnungssuchende zusammen und verwalten diese Mietverhältnisse. Unser Bestand umfasst derzeit rund 150 Objekte in und um München. Wir sind dabei gleichermaßen für Vermieter\*innen, unsere Mieter\*innen, die Hausgemeinschaft und Behörden ansprechbar.

### Was Dich erwartet:

- Vorbereitung von Wohnungsbesichtigungen durch Vorauswahl der Bewerber\*innen anhand einer Datenbank und Koordination der Termine vor Ort
- Übernahme von Terminen in unseren bestehenden oder zukünftigen Wohnungen, z.B. Wohnungsbesichtigungen mit Eigentümer\*innen und/oder Interessent\*innen, Wohnungsabnahmen und -übergaben
- Mediation bei Unstimmigkeiten in der Nachbarschaft
- Gelegentliche Unterstützung der Mieter\*innen im Kontakt mit Behörden o.ä. Belangen
- Koordination und Begleitung von anfallenden Reparaturen
- Vielfältige Kommunikation mit allen am Mietverhältnis beteiligten Parteien
- Nachbereitung und Dokumentation aller Termine
- Regelmäßige Abstimmungstermine mit allen hauptamtlichen Mitarbeiter\*innen

### Was Du mitbringst:

- Idealerweise Führerschein Klasse B und eigener PKW (Fahrkosten werden selbstverständlich erstattet)
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse
- Konflikt- und Moderationsfähigkeit und das notwendige Fingerspitzengefühl
- Verständnis für einfachere technische Fragen im Haushalt
- Gewissenhafte und selbstverantwortliche Arbeitsweise
- Genauigkeit bei der Dokumentation
- Sicherer Umgang mit MS-Office und G-Suite sowie Bereitschaft zur Anwendung anderer Tools (z.B. Trello, Slack)
- Hohe soziale und interkulturelle Kompetenz sowie Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zur gelegentlichen Durchführung von Terminen am Abend oder am Wochenende
- Erfahrung im Immobilienbereich und/oder eine entsprechende Ausbildung von Vorteil, aber nicht unbedingt erforderlich.

**Was wir bieten:**

- Ein kleines, kollegiales Team und viel Spaß bei der Arbeit
- Die Begegnung mit vielen interessanten Menschen
- Offenheit für Deine Verbesserungsvorschläge
- Möglichkeit, einen wichtigen Beitrag zur Lösung eines der drängendsten sozialen Probleme unserer Zeit zu leisten
- Entlohnung angelehnt an TVÖD E9a/b und bis zu 30 Tage Urlaub

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung. Bitte richte Deine Bewerbung als PDF-Datei mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Deinem frühestmöglichen Eintrittstermin per E-Mail an:

Uta Hellgrath  
Referentin Wohnprojekt  
wohnen@muenchner-freiwillige.de