

Das Bischöfliche Ordinariat Erfurt stellt zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen vollbeschäftigten (**40 h/W**)

Mitarbeiter Immobilien-Management (m/w/d)

ein. Die Stelle ist zunächst befristet auf 18 Monate mit der Perspektive auf Weiterbeschäftigung. Dienort ist die Abteilung Recht und Liegenschaften des Bischöflichen Ordinariates Erfurt inmitten der reizvollen Landeshauptstadt Erfurt.

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind:

- Mitarbeit beim Aufbau eines Immobilien-Managements, insbesondere durch Erarbeitung von Verfahrens- und Kommunikationsabläufen
- Führen und Pflegen des Immobiliendatenbestandes in Zusammenarbeit mit einer Assistenz
- Beratung der Kirchengemeinden und des Bistums zu Immobilienfragen
- Objektbesichtigungen, Mitwirkung bei der Wertermittlung von Immobilien
- Unterstützung bei der Bearbeitung öffentlicher Anträge, insbesondere Fördermittel, Nachweis der Mittelverwendung
- Erstellung von Portfolioanalysen, Standortanalysen, Entwicklungs-, Nutzungs- und Vermarktungsplänen, Finanzplänen
- Mitwirkung bei der Erarbeitung einer Risikoberichterstattung
- Beauftragung und Überwachung externer Dienstleister
- Mitwirkung bei der Nebenkostenabrechnung
- Führen von Verkaufs- und Verhandlungsgesprächen

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum Immobilienkaufmann (m/w/d), Immobilienfachwirt (m/w/d) oder eine vergleichbare berufliche Qualifikation oder ein abgeschlossenes Studium mit immobilienwirtschaftlicher Ausrichtung
- mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in obiger Aufgabe oder einer vergleichbaren Aufgabe
- analytische Fähigkeiten verbunden mit einer hohen Zahlenaffinität
- gute Kenntnisse von der „Fördermittel-Landschaft“ bei Immobilien
- Organisations- und Teamfähigkeit verbunden mit sicherem Auftreten und Kommunikationsstärke
- sicheren Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln, insbesondere sehr gute Office-Kenntnisse (Word, Excel, Power Point und Outlook), gute Kenntnisse im Umgang mit Datenbanken
- Bereitschaft zur flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit und eigenständiges Arbeiten
- Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis
- Bereitschaft zu Dienstreisen unter Einsatz eines eigenen PKWs

Wir bieten:

- ein anspruchsvolles und vielseitiges Arbeitsfeld mit eigenen Gestaltungsmöglichkeiten
- kurze Entscheidungswege und eine persönliche Arbeitsatmosphäre
- einen sicheren Arbeitsplatz
- Anstellung, Vergütung und soziale Leistungen sowie eine Zusatzversorgung nach der Kirchlichen Dienstvertragsordnung des Bistums Erfurt in Anlehnung an den TVöD

Zugehörigkeit zur Katholischen Kirche wäre wünschenswert, erforderlich ist jedoch die Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der Katholischen Kirche.

Bitte senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung mit den entsprechenden Unterlagen, bestehend aus **Lebenslauf, Zeugnissen und Tätigkeitsnachweisen** bis zum

30. Dezember 2020

an das **Bischöfliche Ordinariat, Personalverwaltung, Postfach 80 06 62, 99032 Erfurt**
oder per **E-Mail: Bewerbung@Bistum-Erfurt.de**, Tel.: 0361 6572-110.

Bei Nachfragen wenden Sie sich bitte an Frau Scholz, Tel. 0361 6572-292.

Mit der Eingabe Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen und zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu. Diese Einwilligung kann von Ihnen jederzeit ohne Angabe von Gründen gegenüber der oben genannten Stelle schriftlich oder elektronisch widerrufen werden. Bitte beachten Sie, dass ein Widerruf der Einwilligung unter Umständen dazu führt, dass die Bewerbung im laufenden Verfahren nicht mehr berücksichtigt werden kann. Die weiteren Hinweise zum Datenschutz gemäß § 15 Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG) entnehmen Sie bitte dem Hinweisblatt „Datenschutzhinweise für Bewerber/innen“ auf unserer Homepage unter https://www.bistum-erfurt.de/bistum_erfurt/im_bistum_erfurt_arbeiten/stellenangebote, das wir Ihnen auf Anfrage auch in Papierform zur Verfügung stellen.
