



Die Wilhelm Sander-Stiftung ist eine der größten privaten Stiftungen Deutschlands – und eine der wichtigsten im Bereich der Medizin. Als gemeinnützige Stiftung hat sie seit ihrer Errichtung 1974 rund 275 Mio. € für medizinische Forschungsförderung bewilligt. Die Fördermittel stammen aus einem vom Stifter hinterlassenen Vermögen, das überwiegend aus Immobilien besteht.

Ab dem 1. Januar 2024 suchen wir in Teilzeit (nach Vereinbarung) für bis zu 25 Wochenstunden  
idealerweise

## **eine(n) Immobilienkauffrau/mann (m/w/d)**

als Sachbearbeiter(in) für die Haus- und Immobilienverwaltung. Die Tätigkeit wird in unserem Büro in  
Leverkusen – Schiebusch ausgeübt.

### **Ihre Aufgaben:**

- Erstellen von Mietverträgen bei Neuvermietungen
- Kalkulation von Mietpreisen und Durchführung von Mieterhöhungen
- Betreuung von Handwerkern, Lieferanten und anderen Dienstleistern
- Schriftliche Korrespondenz und persönlicher Umgang mit den Mietern
- Verwaltung in einer wohnwirtschaftlichen EDV-Anwendung (Datenverwaltung/-bearbeitung)
- Mit unseren Immobilien anfallende sonstige Tätigkeiten
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Wahrnehmung von Urlaubsvertretungen für andere Tätigkeitsbereiche

### **Unsere Anforderungen:**

Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und idealerweise Berufserfahrung in der Immobilienverwaltung und/oder einschlägige Qualifikationen für die genannten Aufgaben und besitzen Verhandlungsgeschick und selbstbewusstes Auftreten gegenüber Mietern und Geschäftspartnern. Um diese Aufgaben zu erfüllen, wird von unserer Seite erwartet:

- Selbständiges, zuverlässiges und zielorientiertes Arbeiten
- Zwingend sind sehr gute MS-Office-Kenntnisse (insbesondere Excel, Word)
- Idealerweise Kenntnisse wohnwirtschaftlicher EDV-Software.
- sowie gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

### **Sie erwartet:**

- ein zukunftssicherer unbefristeter Arbeitsplatz in einem kleinen sympathischen Team
- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- eine leistungsgerechte tarifliche Bezahlung zzgl. Weihnachts- und Urlaubsgeld
- eine attraktive Kernarbeitszeit/mobiles Arbeiten möglich
- gute Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten sowie langfristige berufliche Perspektiven in unbefristeter Festanstellung
- arbeiten in Gleitzeit
- betriebliche Altersversorgung

Wir bieten ein sehr abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einem attraktiven Umfeld innerhalb eines kleinen Teams, bei dem Sie in einem Bereich unserer vielseitigen Aufgaben tätig sind. Wenn Sie Spaß daran haben eigenständig zu arbeiten und gerne mit Menschen kommunizieren, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen. Bitte lassen Sie uns diese Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf mit Lichtbild, etc.) als pdf- oder Word-Datei per Mail zukommen. Ihre Arbeitszeit von 20 - 25 Stunden ist geplant für eine 5 Tage Arbeitswoche mit der Perspektive einer späteren Vollzeitbeschäftigung.

**Wilhelm Sander-Stiftung**  
**Mülheimer Straße 76a,**  
**51371 Leverkusen**  
**☎ 021485518-0**  
**E-Mail: lev@sanst.de**  
**Web: www.sanst.de**