



Wir machen Zukunft! Als Teil des Deutschen Jugendherbergswerks stellt sich der Landesverband Bayern e. V. in den Dienst der Gemeinschaft: Erziehung unterstützen, Bildung fördern, Lebensgefühl schaffen. Das funktioniert, indem sich unsere rund 600 Mitarbeiter täglich mit viel Herzblut für unsere kleinen und großen Gäste ans Werk machen. In 42 Jugendherbergen. In Teamarbeit. Und ohne Schlipps. Dafür aber mit einem ehrlichen Lächeln auf den Lippen.

Denken Sie an die freudigen Klassenfahrten Ihrer Schulzeit zurück und verhelfen Sie anderen Menschen zu genau diesen Momenten – in unserer **Geschäftsstelle in München Bogenhausen** als

Immobilienkauffrau/-mann für die Geschäftsstelle der bayerischen Jugendherbergen (m/w/d), ab sofort – in Teilzeit, 20 Std./Woche.

Hier schaffen Sie Erinnerungen:

Als Organisationstalent (m/w/d) mit Rundum-Blick haben Sie im Fachbereich Bau und Liegenschaften gleich mehrere Themen im Griff und sind als Ansprechpartner (m/w/d) für Ihre Kollegen sowie externe Partner mit Rat und Tat zur Stelle.

- Sie erfassen und bearbeiten die Bedarfsmeldungen (bzgl. Gebäude und Ausstattung) aus den Jugendherbergen sowie der Geschäftsstelle.
- Bzgl. bau- und ausstattungsrelevanter Themen bei unseren Partnern sind Sie die Schnittstelle zu unserer Einkaufskooperation EKO.
- Bau-, Immobilien- sowie Ausstattungsprojekte liegen kaufmännisch in Ihrer erfahrenen Hand – Sie fordern Angebote an, erstellen Verträge und bereiten das Controlling vor.
- Sie prüfen eingehende Rechnungen, bereiten diese zur Anweisung vor und erfassen sie in der Kostenkontrollsoftware.
- Die kaufmännischen Projektstationen dokumentieren Sie, stellen diese vor und werten die Projekte unter kaufmännischen Aspekten/Kennzahlen aus.
- Souverän erledigen Sie das tägliche Office-Management von A-Z und unterstützen Ihre Kollegen bei der Optimierung der Büroorganisation.

Das bringen Sie mit:

- Nach einer kaufmännischen Ausbildung (z. B. zur/zum Immobilienkauffrau/-mann (m/w/d), Fachwirt (m/w/d) für Bau/Immobilien) konnten Sie bereits Berufserfahrung sammeln.
- Sie handeln strukturiert und eigenverantwortlich und gehen Aufgaben ergebnisorientiert sowie Herausforderungen lösungsorientiert an.
- Dabei helfen Ihnen Ihre Kommunikationsstärke und Ihr Verhandlungsgeschick ebenso wie Ihre Kreativität.
- Ein sicherer Umgang mit den gängigen Programmen des MS-Office-365 (Excel, Word, PowerPoint, Access), Skype4Business, MS Teams ist für Sie selbstverständlich.
- Vielleicht bringen Sie sogar schon Grundkenntnisse in Datenbanken und im Projektmanagement sowie Erfahrung mit MS SharePoint mit.

Warum Sie bei uns gut aufgehoben sind:

Weil Sie bei uns eine sinnstiftende, abwechslungsreiche Aufgabe mit Entwicklungsmöglichkeiten erwartet. Freuen Sie sich auf geregelte Arbeitszeiten mit Überstundenausgleich, eine kostenlose Mitgliedschaft sowie vergünstigte Übernachtungen in unseren Jugendherbergen. Darüber hinaus begeistern wir Sie mit einer herzlichen Atmosphäre, den besten Kolleginnen und Kollegen der Welt sowie der Chance, unseren Erfolg durch Ihr persönliches Tun aktiv mitzugestalten.

Sympathie vorhanden?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Am besten unter Angabe Ihres frühestmöglichen Starttermins und Ihrer Gehaltsvorstellung über unsere Karriereseite unter **www.jugendherbergen-bayern.careers**.

(Bitte senden Sie die Unterlagen als PDF und verwenden Sie für den Dateinamen die Reihenfolge Vorname.Nachname.Stellenbezeichnung.)

Noch Fragen?

Tanja Gamperl ist unter 089 92209827 oder per E-Mail personal-bayern@jugendherberge.de gerne für Sie da!

Deutsches Jugendherbergswerk Landesverband Bayern e. V.

Mauerkircherstr. 5
81679 München

Jetzt bewerben