

## Sie haben Spaß an Herausforderungen?

Dann haben wir den richtigen Arbeitsplatz für Sie:

# GRUNDSATZREFERENT:IN

im Objektmanagement

(in Voll-/Teilzeit)

Fördern & Wohnen (F&W) gibt obdach- und wohnungslosen Menschen ein Dach über dem Kopf und hilft ihnen, wieder Fuß zu fassen. Auch Geflüchtete finden hier eine Bleibe auf Zeit. Für Menschen, die es auf dem Wohnungsmarkt besonders schwer haben, schafft F&W Wohnungen. Menschen mit Behinderung oder psychischer Erkrankung wohnen bei F&W und erleben Teilhabe. F&W Fördern & Wohnen AÖR ist ein Tochterunternehmen der Freien und Hansestadt Hamburg. Mit rund **2.300 Mitarbeiter:innen** ist es an über **200 Standorten** für Menschen da.

Diese Position ist **zum 1. Juli 2026** und **unbefristet** zu besetzen.

### KERN- AUFGABEN

- Bearbeitung von internen und externen (parlamentarischen) Anfragen und Drucksachen
- Bearbeitung von operativen Grundsatzfragen
- Entscheidungsvorbereitung durch Beschaffung und Aufbereitung sowie Interpretation der erforderlichen Informationen und statistischen Daten (u. a. Kapazitätsplanung und Sozialdaten)
- Unterstützung und Entlastung der Abteilungsleitung in ihrer Planungs- und Organisations- sowie Kontroll- und Durchführungsfunktion
- Überwachung von Genehmigungs- und Vertragsfristen mittels eines internen Controlling- Tools sowie dem dazugehörigen Berichtswesen
- Mitwirkung an der Qualitätsentwicklung und Erarbeitung neuer Konzepte
- Mitarbeit und Vertretung der jeweiligen Abteilung in den unternehmensweiten Qualitätsmanagement-Strukturen

## IHR PROFIL

---

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Facility Management, Bauingenieurwesen, Betriebswirtschaftslehre oder in einer vergleichbaren Studienrichtung; alternativ eine abgeschlossene kaufmännische, verwaltungsbezogene Ausbildung oder eine höherwertige Ausbildung; bzw. durch einschlägige Berufserfahrung im genannten Tätigkeitsbereich erworbene gleichwertige Qualifikation
- Gute Kenntnisse im Kosten- und Investitionscontrolling
- Ausgeprägte Kenntnisse in der statistischen Datenerhebung und -bearbeitung
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen sowie SAP
- Sehr gute Deutsche Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Einfühlungsvermögen, Kooperationsbereitschaft, Selbstständigkeit, Sozialkompetenz und Teamgeist
- Ausgeprägter Sinn für professionelle Organisation und Ordnung

## DAS FINDEN SIE BEI UNS

---

- Sinnstiftende Aufgaben im sozialpolitischen Kontext
- Krisensicherer Job und eine langfristige Perspektive
- Multiprofessionelles Team
- Flexible Gestaltung Ihrer Arbeitszeit
- Mitarbeiter:innengespräche und regelmäßiger Austausch auf Augenhöhe
- Vielfältige Fortbildungs- und Qualifizierungsangebote
- Zuschuss zum hvv Deutschlandticket
- 30 Urlaubstage
- Urban Sports – Zugang zu über 4000 Fitness- und Wellnessangeboten
- Möglichkeit des Fahrrad-Leasings
- Vergütung und betriebliche Altersvorsorge nach Tarifvertrag der Arbeitsrechtlichen Vereinigung Hamburg e. V. (TV-AVH) – **EG 11**

F&W ist ein diverses Unternehmen, das Vielfalt schätzt. Daher begrüßt F&W Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter, Nationalitäten, von People of Colour sowie Bewerber:innen mit Fluchthintergrund oder familiärer Migrationsgeschichte.

Bei gleicher fachlicher Kompetenz und Eignung werden schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerber:innen ebenso bevorzugt berücksichtigt wie Männer, da diese im ausgeschriebenen Bereich unterrepräsentiert sind.

## INTERESSE GEWECKT?

---

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse per E-Mail, über unser Onlineportal oder per Post unter **Angabe der Kennziffer 079-26** an uns.

## KONTAKT

---

Fördern & Wohnen  
Personalmanagement  
Kennziffer 079-26  
Heidenkampsweg 98  
20097 Hamburg  
bewerbung@foerdernundwohnen.de

**Kontakt für Fragen:**  
Svend Sörensen  
Leitung Objektmanagement  
040 – 428 35 33 58