



Stellenausschreibung der f & w fördern und wohnen AöR

f & w fördern und wohnen AöR ist ein modernes soziales Dienstleistungsunternehmen, das obdach- und wohnungslosen Menschen ein Dach über dem Kopf gibt und ihnen dabei hilft, wieder Fuß zu fassen. Damit erfüllt f & w für die Freie und Hansestadt Hamburg mit seinen Wohn- und Betreuungsangeboten in und um Hamburg einen wichtigen gesellschaftspolitischen Auftrag.

In unseren dezentralen Standorten kümmert sich das Unterkunfts- und Sozialmanagement um die Unterbringung der Bewohnerinnen und Bewohner (Verwaltung, Beschaffung, Instandhaltung), leistet den Bewohnerinnen und Bewohnern Orientierungsberatung (Motivation und Vermittlung in die Regelsysteme), sichert den sozialen Frieden, erhöht die Akzeptanz und koordiniert freiwilliges Engagement.

Zur Unterstützung der multiprofessionellen Teams, die aus engagierten und kollegialen Mitwirkenden bestehen, suchen wir als **Elternzeitvertretung** in Vollzeit für den Zeitraum **vom 11.03.2019 bis 10.11.2019** zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Unterkunftsmanager (m/w/d)

Die Wohnunterkunft W620 Billbrook verfügt über 600 Plätze für Geflüchtete, Wohnungslose und Zugewanderte. Die Unterbringung erfolgt auf einem großzügigen Gelände in 27 Modulhäusern mit abgeschlossenem Wohnraum.

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Belegungssteuerung und Sicherstellung einer bedarfsgerechten Unterbringung in der jeweiligen Unterkunft in Kooperation mit der Aufnahme- und Vermittlungsstelle (AVS)
- Verwalten der Bewohnerdaten
- Umsetzung von Verwaltungsakten (z.B. Gebühren –oder Ausweisungsbescheide)
- Umsetzung der Gebührenordnung: Einkommensprüfung der Bewohnerinnen und Bewohner, Bearbeitung von Anträgen auf reduzierte Nutzungsgebühr
- Ertragsicherung, inkl. Mahnwesen
- Überprüfung erbrachter (Dienst)Leistungen Dritter
- Management der Gebäudeinstandhaltung
- Dokumentation des Betriebs der Unterkunft
- Baumängel dokumentieren und zur Bearbeitung weiterleiten
- Ressourcenmanagement
- Vertretung der Unterkunft nach außen inklusive der Wahrnehmung von (öffentlichen) Terminen
- Einsatzsteuerung des Technischen Dienstes und ggf. der Eigenreinigung vor Ort (in Abstimmung mit Teamleitung)
- Einhalten der Vorgaben von Arbeitssicherheit und Brandschutz
- Mitwirkung an Organisation und Umsetzung von Festen und Veranstaltungen
- Teilnahme am internen Besprechungswesen von f & w.

Ihr Anforderungsprofil:

- Ein abgeschlossenes Studium (BA), eine abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf, in der Verwaltung oder vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten
- Erste Praxiserfahrung in einer vergleichbaren Position, bevorzugt in einer sozialen Einrichtung, wird vorausgesetzt
- Einen sehr guten Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Organisationsgeschick und Flexibilität im Einsatz
- Kommunikationsfähigkeit und interkulturelle Kompetenz
- Entscheidungs- und Durchsetzungsfähigkeit
- Fremdsprachenkenntnisse sind wünschenswert

Wir bieten Ihnen:

- Eine vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit in einem modernen städtischen Dienstleistungsunternehmen
- qualifizierte Einarbeitung
- Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildung
- Tarifliche Leistungen analog dem öffentlichen Dienst nach dem Tarifvertrag der Arbeitsrechtlichen Vereinigung Hamburg e.V. (TV-AVH) – **(E9b)**
- Zuschuss zum HVV-ProfiTicket

Für weitere Informationen zur ausgeschriebenen Position steht Ihnen **Frau Winter** unter der **Telefonnummer 040/ 42835 -3184**, in Fragen zum Bewerbungsverfahren Herr Wittig unter 040/ 42835 -3672 gern zur Verfügung.

In dem Bereich, in dem diese Stelle ausgeschrieben wird, sind Männer im Sinne des Hamburger Gleichstellungsgesetzes unterrepräsentiert. Wir fordern daher **Männer** ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Sie werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Im Sinne der Unternehmensphilosophie ist es für uns selbstverständlich, auch schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerbern berufliche Perspektiven zu eröffnen und sie bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt zu berücksichtigen.

Wenn Sie diese abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe als besondere Herausforderung betrachten, dann senden Sie bitte **bis zum 01.03.2019** Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter **Angabe der Kennziffer 11-19** – bevorzugt per E-Mail – an uns.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

f & w fördern und wohnen AöR

Personalmanagement

Kennziffer 11-19

Grüner Deich 17

20097 Hamburg

www.foerdernundwohnen.de

bewerbung@foerdernundwohnen.de