

## Stellenausschreibung

Die St. Elisabeth-Stiftung der Erzdiözese Wien stellt Menschen mit ihren vielfältigen sozialen Bedürfnissen in den Mittelpunkt ihrer Arbeit.

Das Soziale Wohnungsmanagement der St. Elisabeth-Stiftung unterstützt wohnungslose Menschen und sucht ab sofort eine:n

### **Mitarbeiter:in** **Soziales Wohnungsmanagement** **(30 Wochenstunden)**

#### **Ihr Aufgabenbereich:**

- Verantwortung für die Verwaltung von Wohnungen
- Durchführung von Ein- & Auszügen und Wohnungsbesichtigungen
- Administration der Miet- und Nutzungsverträge
- Unterstützung der Kund:innen in wohnungsbezogenen Anliegen (Strom- & Gasanmeldung, Haushaltversicherung, ...)
- Mietvorschreibung
- Betriebskostenvorschreibungen | Betriebskostenabrechnungen
- Waschküchenvorschreibung | Waschküchenabrechnung
- Kassenführung
- Beauftragung, Koordination und Kontrolle von Reparaturen und Instandhaltungen
- Mietmonitoring | Delogierungsprävention
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben (Dokumentation, Mietzahlungen, Mahnwesen...)
- Enge Zusammenarbeit mit dem Team „Mobil betreutes Wohnen“ und den Hausverwaltungen
- Monitoring und Evaluierung von qualitätssichernden Maßnahmen - Qualitätsmanagement
- Vernetzungsarbeit; Schnittstellenmanagement zu relevanten Kontaktstellen

#### **Wir erwarten:**

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung
- ausgeprägte soziale Kompetenzen - Erfahrung in der Arbeit mit wohnungslosen Menschen von Vorteil
- Erfahrung im Bereich der Hausverwaltung von Vorteil
- Immobilientechnisches Verständnis
- Buchhaltungskennntnisse Vorteil
- Lösungsorientiertes und vernetztes Denken
- Organisationsstärke und Genauigkeit
- Teamfähigkeit, Flexibilität
- Empathie gegenüber dem Aufgabenfeld
- sehr gute EDV – Kenntnisse
- sehr gute Deutsch – Kenntnisse
- Identifikation mit den Grundanliegen der St. Elisabeth-Stiftung der Erzdiözese Wien

## Wir bieten:

- Entlohnung nach dem Gehaltsschema der Erzdiözese Wien. Mindestbruttogehalt für 40 Wochenstunden € 3.462,25 (zzgl. Anrechnung von Vordienstzeiten und kirchl. Sozialzulagen).
- Dienstort: 1050 Wien (öffentlich gut erreichbar)
- Supervision und regelmäßiger Teamaustausch
- Eigenverantwortliches Tätigkeitsfeld
- Work-Life Balance (kein All-in-Vertrag, bezahlte Mittagspause)
- Individuelle Fortbildungsmöglichkeiten
- Zusätzliche freie Tage (z.B. Gründonnerstag, Karfreitag, usw.)
- Essensgutscheine
- Humorvolles, kollegiales Betriebsklima mit Teamevents und Feiern
- Sinnstiftende, abwechslungsreiche Aufgaben in einer renommierten NPO
- Strukturierte Einschulungsphase, u.a. Kennenlernen aller Abteilungen der St. Elisabeth-Stiftung

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens **30. Juni 2026** per E-Mail an:

**[ses-bewerbungen@edw.or.at](mailto:ses-bewerbungen@edw.or.at)**