



Zur Unterstützung unseres Büros suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Sozialberater/in (w/m/d) mit Öffentlichkeitsarbeit in Teilzeit (bis zu 30 Std./Woche)

Die Vaterländischer Bauverein eG ist eine seit über 120 Jahre bestehende Wohnungsbaugenossenschaft und verwaltet rund 2.100 Wohnungen in Berlin. Die soziale und engagierte Betreuung unserer Mitglieder, damit sich diese wohlfühlen, sind der Kernpunkt im Bereich Sozialwesen / Öffentlichkeitsarbeit.

Wir bieten:

- eine unbefristete Anstellung
- eine leistungsgerechte Bezahlung nach dem Tarif der Wohnungswirtschaft inkl. vermögenswirksamer Leistungen und Sonderzahlungen
- ein angenehmes Betriebsklima
- familienfreundliche Gleitzeitregelung
- eine betriebliche Altersversorgung sowie Unfallversicherung
- eine Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien, effizienten Prozessen und kurzen Entscheidungswegen
- Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt max. 30 Stunden bei einem Jahresurlaub von bis zu 30 Tagen, je nach Arbeitszeitverteilung.

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossenes Studium zum Sozialarbeiter/Sozialpädagogen (m/w/d) oder eine gleichartige Ausbildung, fundierte Kenntnisse im Sozial- und Mietrecht, Einfühlungsvermögen und diplomatisches Geschick, Kommunikationsfähigkeit und hohe soziale Kompetenz, Empathie, Teamfähigkeit, sicheres, freundliches und verbindliches Auftreten und hohe Belastbarkeit.
- Zuverlässigkeit und Flexibilität sowie sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen.
- verbindliches Auftreten
- sehr gutes Organisationsvermögen
- hoher Servicegedanke mit ausgeprägter Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- Vor allem Eigenschaften wie Teamfähigkeit, hohe Belastbarkeit, Engagement, Zuverlässigkeit und ein ausgeprägtes Dienstleistungsbewusstsein runden Ihr Profil ab.

Anforderungen / Arbeitsgebiet:

- Durchführung von Beratungsgesprächen
- Betreuung und Unterstützung von Mitgliedern/Nutzern mit individuellen Problemlagen
- Prävention, gemeinsame Lösungsfindung und Begleitung
- Konfliktmanagement
- Unterstützung und Hilfeleistung bei behördlichen und finanziellen Angelegenheiten
- Zusammenarbeit mit Ämtern, Behörden und anderen öffentlichen Einrichtungen
- Dokumentation (Aktenführung und -pflege, Schriftwechsel)
- Mitarbeit im Redaktionsteam unserer Mitgliederzeitung
- Mitwirkung bei der Erstellung des Geschäftsberichtes
- Veranstaltungsplanung und -begleitung
- Organisation von Treffpunkten für Bewohner zur Unterstützung des genossenschaftlichen Miteinanders
- Akquise von ehrenamtlichem Engagement; Begleitung und Unterstützung der ehrenamtlich tätigen Bewohner

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Angaben zu Ihren Gehaltsvorstellungen und zum möglichen Eintrittstermin, einzusenden bis spätestens **15.01.2026** - vorzugsweise per E-Mail (PDF-Datei mit max. 8 MB). Für Rückfragen steht Ihnen Frau Werner, Tel. 030 467 820-17, zur Verfügung.

Vaterländischer Bauverein eG
Ines Werner
Vorstandsassistentin, Prokuristin

Hussitenstr. 22 A | 13355 Berlin
Telefon: 030 467 820-17
service@vbveg.de

