



## Stellenausschreibung

Neumühlen 16-20  
22763 Hamburg

Geschäftsführender Vorstand  
Jörg Lindner

Hamburg, 09.03.2021

## **KAUFMÄNNISCHE SACHBEARBEITUNG Baubetreuung (m/w/d)**

---

Die Johann Daniel Lawaetz-Stiftung ist ein von der Freien und Hansestadt Hamburg gegründetes gemeinnütziges Unternehmen, das sich intermediär für innovative Lösungen an den Schnittstellen von Sozial- und Stadtentwicklungspolitik einsetzt. Mit über 65 Mitarbeitenden realisiert die Lawaetz-Stiftung Projekte für die Zukunft der Stadtgesellschaft sowie für die Stadtentwicklung und gemeinschaftlichen Bauens in Hamburg.

Die Abteilung „Projektentwicklung und Baumanagement (Bau.team)“ umfasst elf Beschäftigte und berät alle Menschen, die Interesse an gemeinschaftlichen und besonderen Wohnformen haben und realisieren deren Bauprojekte. Wir sind anerkannte Baubetreuerin und Alternative Sanierungsträgerin der Freien und Hansestadt Hamburg. Unsere Projekte im Alt- und Neubau orientieren sich an den jeweiligen individuellen Bedürfnissen und Potenzialen der Menschen



**Johann Daniel Lawaetz-Stiftung**  
Gemeinnützige Stiftung  
des bürgerlichen Rechts  
**Geschäftsführender Vorstand**  
Jörg Lindner  
Peer Gillner

**Zentrale**  
Neumühlen 16-20  
22763 Hamburg  
Telefon + 49 40 / 39 99 36 - 0  
Telefax + 49 40 / 39 99 36 - 90  
[www.lawaetz.de](http://www.lawaetz.de)

**Weitere Standorte in Hamburg**  
Büro: 22763, Große Brunnenstraße 65  
Mittlerer Landweg, 21033, Am Gleisdreieck 23  
Neuallermöhe, 21035, Fleetplatz 1  
Osdorfer Born/Lurup, 22549, Bornheide 76 E  
Rahlstedt-Ost, 22149, Hegeneck 7-9  
Schnelsen-Süd, 22459, Graf-Johann-Weg 38  
Steilshoop, 22309, Schreyerring 47



Zur Verstärkung unserer beiden Mitarbeiter/Innen im Arbeitsfeld kaufmännische Sachbearbeitung der Abteilung „Projektentwicklung und Baumanagement“ suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und überzeugende Persönlichkeit als:

### **KAUFMÄNNISCHE SACHBEARBEITUNG im Bereich Baubetreuung (m/w/d)**

#### **Aufgaben und Tätigkeiten:**

- Die eigenverantwortliche Kontierung und das Überweisen von Rechnungsbeträgen in der Baubuchhaltung,
- die Rechnungsprüfung und Kostenüberwachung bei laufenden Bauvorhaben im Alt- und Neubau,
- regelmäßige und zeitnahe Kontrolle der Zahlungsströme,
- Planung des Mittelabflusses aufgrund der Kostenpläne im Neubau,
- eigenverantwortliche Liquiditätsüberwachung,
- selbständige Abwicklung der anfallenden Verwaltungsarbeiten,
- Unterstützung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung Projektentwicklung und Baumanagement bei der Erledigung ihrer Aufgaben,
- die selbstständige Organisation der allgemeinen Verwaltungstätigkeiten der Abteilung,
- die Unterstützung und Entlastung der Kolleginnen und Kollegen aus der Projektentwicklung und Baubetreuung bei der Vorbereitung und Durchführung ihrer Aufgaben,
- die Abrechnung mit Bauherren, Geldinstituten und Behörden,
- die unterschriftsreife Vorbereitung der notwendigen Verwendungsnachweise.

#### **Ihr fachliches Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Immobilien- oder Baubereich bzw. vergleichbare Qualifikation.
- umfassende, spezifizierte Kenntnisse in der Anwendung von Excel,
- gute Kenntnisse der gängigen EDV-Anwenderprogramme,
- gute Kenntnisse zur Büroorganisation,
- gute Kenntnisse im Bereich Zahlungsverkehr, Buchhaltung und Rechnungswesen,
- Grundkenntnisse der Vergabeordnung für Bauleistungen (VOB) und Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) sind vorteilhaft.

**Ihr persönliches Profil**

- Teamfähigkeit und das Arbeiten in einem Großraumbüro,
- Organisationsfähigkeit,
- Belastbarkeit, insbesondere unter Zeitdruck Ergebnisse vorzulegen,
- Fähigkeit und Bereitschaft, eigenverantwortlich und selbständig zu arbeiten und
- hohe Kommunikationsfähigkeit.

**Unser Angebot**

Wir bieten Ihnen eine spannende und zukunftssichere Position in Vollzeit (mind. 32 Std.) mit großem Gestaltungsspielraum und Einbindung in eine angesehene Hamburger Institution. Sie arbeiten in einem hochmotivierten, interdisziplinären Team, in dem Kollegialität großgeschrieben wird. Weiterhin erwartet Sie

- ein Arbeitsplatz im denkmalgeschützten Lawaetzhaus an der Elbe
- flexible Arbeitszeiten mit Möglichkeiten des mobilen Arbeitens
- eine attraktive Vergütung nach dem Tarifvertrag für die Arbeitsrechtliche Vereinigung Hamburg TV-AVH (analog zum TVöD)
- betriebliche Altersversorgung (VBLU) und ein HVV-Profiticket

Reizt Sie diese Kombination aus fachlicher Herausforderung und gesellschaftlichem Anspruch – und wollen Sie mit Immobilien- und Sozialkompetenz die Arbeit der Lawaetz-Stiftung unterstützen? Dann möchten wir Sie gerne kennenlernen.

Für Rückfragen steht Ihnen Jörg Lindner unter 040-399936-99 oder Thomas Gruhl unter 040-399936-17 zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie uns bitte in einem pdf-Dokument (max. 5 MB) bis zum 06.04.2021 an [lindner@lawaetz.de](mailto:lindner@lawaetz.de).