

Seit 75 Jahren entwickeln, bauen und verwalten wir Immobilien, in denen sich Menschen in verschiedenen Lebens- und Einkommenssituationen wohlfühlen. Hierfür geben unsere rund 120 Mitarbeitenden jeden Tag ihr Bestes – und denken für die nächste Mietergeneration mit. Als moderne Immobiliengesellschaft bieten wir Wohnraum in Hessen, Rheinland-Pfalz und Thüringen. Der Zweck der Gesellschaft liegt in der sicheren, ökologisch und sozial verantwortbaren Wohnungsversorgung breiter Schichten der Bevölkerung bei gleichzeitiger Berücksichtigung wirtschaftlicher Zielsetzungen. Unsere Geschäftsfelder sind primär die Bewirtschaftung von bezahlbarem Wohnraum mit ca. 9.000 Wohnungen, das Baurätageschäft und die Bautätigkeit für den eigenen Bestand.



Für unsere Hauptgeschäftsstelle in **Frankfurt am Main** suchen wir einen:

## **Referenten (m/w/d) der Technischen Geschäftsführung – Fokus auf Projekt- und Changemanagement im technischen Bereich**

### **Ihre Aufgaben:**

#### Unterstützung & Koordination

- Planung und Organisation des Büroalltags (Postumlauf, Konferenzräume)
- Zentrale Schnittstelle für interne und externe Ansprechpartner, inklusive Abstimmung von Terminen und Prioritäten
- Leitung des Empfangsteams

#### Projekt- und Changemanagement

- Verantwortung für bereichsübergreifende Transformationsprojekte
- Entwicklung von Konzepten und Maßnahmen zur Umsetzung der Klimaneutralitätsziele 2045 sowie Mitwirkung an strategischen Entscheidungen
- Regelmäßiges Reporting an die Geschäftsführung

#### Branchenspezifische Analysen – im technischen Bereich

- Beobachtung relevanter Trends
- Erarbeitung von Empfehlungen für die Wohnungswirtschaft
- Erstellung von Präsentationen, Berichten und Entscheidungsvorlagen für die Geschäftsführung

#### Netzwerk- und Schnittstellenmanagement

- Aufbau und Pflege interner sowie externer Kontakte
- Unterstützung der Geschäftsführung bei Gesprächen und Verhandlungen

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Studium (z. B. Wirtschaftsingenieurwesen, Nachhaltigkeitsmanagement, Immobilienwissenschaften oder vergleichbare Ausbildung)
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer Assistenz- oder Referent\*innen-Funktion auf Führungsebene, idealerweise mit Projektverantwortung
- Kenntnisse in der Wohnungswirtschaft oder Interesse an nachhaltiger Stadt- und Quartiersentwicklung
- Versierter Umgang mit MS Office und Erfahrung im Projektmanagement (klassisch oder agil) wünschenswert
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten, Organisationstalent und eine strukturierte, lösungsorientierte Arbeitsweise
- Hohe Eigeninitiative, Diskretion und Bereitschaft, Verantwortung für Veränderungsprozesse zu übernehmen

**Was wir Ihnen bieten:**

- Eine sichere Anstellung in Vollzeit mit 37 Wochenstunden
- Attraktive und leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag für die Wohnungswirtschaft
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Mobiles Arbeiten
- Zentrale Lage mit hervorragender ÖPNV-Anbindung

Über unsere Benefits und weiteren Zusatzleistungen informieren Sie sich gerne auf unserer Homepage. Bei Fragen zu dieser Position erreichen Sie Frau Lisa Schnaus unter Tel. 069-1544-233. Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins senden Sie bitte an:

Gemeinnütziges Siedlungswerk GmbH, Blumenstr. 14-16, 60318 Frankfurt am Main  
[www.gsw-ffm.de](http://www.gsw-ffm.de), E-Mail: [bewerbung@gsw-ffm.de](mailto:bewerbung@gsw-ffm.de)

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der Bewerber in die Verwendung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Die Bewerbungsdaten werden spätestens drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.