

Die MiKa e.G. ist ein Wohnprojekt in der Karlsruher Nordstadt, in dem seit über 20 Jahren mehr als 200 Menschen wohnen, sich gemeinsam organisieren, gemeinschaftliche Räume für die Bewohner*innen aber auch für öffentliche Nutzungen zur Verfügung stellen.



Wir suchen eine*n Gebäudemanager*in – Koordinator*in für Baumaßnahmen (w / d / m)

für 20-30 Stunden in Teilzeit zum frühestmöglichen Zeitpunkt.

Hauptaufgaben:

Du begleitest und koordinierst in den nächsten Jahren den geplanten Dachausbau der 4 MiKa-Wohngebäude. Die Architekt*innen-Leistungen sind an ein externes Architekturbüro vergeben. Nach außen übernimmst Du die Bauherr*innen-Rolle für die MiKa, gibst Entscheidungen und Aufträge an unseren Architekten, Fachplaner*innen und Baufirmen weiter und nimmst deren Anfragen entgegen. Du kontrollierst sowohl die Bauvorbereitung als auch die Bauabwicklung. Intern begleitest und unterstützt du Meinungsbildungs- und Entscheidungsprozesse der MiKa, in MiKa-Gremien, Arbeitsgruppen und mit späteren Bewohner*innen. Du erstellst Zeitpläne für alle Beteiligten, damit die Abläufe innerhalb der MiKa und die Arbeit der unterschiedlichen Planer*innen gut ineinandergreifen.

Im Alltagsgeschäft der MiKa planst und koordinierst Du Instandhaltungs- und Investitionsmaßnahmen an den Gebäuden der MiKa. Du unterstützt bzw. initiiert notwendige und gewünschte Besprechungen hierzu in den MiKa-Gremien und Arbeitsgruppen und führst getroffene Entscheidungen aus.

Das suchen wir:

- Kooperative Arbeitsweise, hohe Kommunikationskompetenz und Lust am Zuhören
- Erfahrungen im Bereich Projektmanagement und Prozessbegleitung
- Kenntnisse und Erfahrungen in bauplanerischen und bautechnischen Fragen sowie Abläufen
- Erfahrung im Umgang mit Behörden, Firmen und Handwerksunternehmen
- Erfahrung und Interesse an der Arbeit in komplexen Organisations- und Entscheidungsstrukturen
- Bereitschaft sich in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten
- Gute Selbstorganisation und strukturiertes Arbeiten
- Bereitschaft zur Mitarbeit in MiKa-Gremien und einzelnen Arbeitsgruppen
- Bereitschaft zur gelegentlichen Arbeit am Abend
- Interesse an der Aneignung von Grundkenntnissen über die technischen Anlagen der MiKa

Das bieten wir:

- eine abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit in einer selbstverwalteten Wohnungsgenossenschaft
- Arbeit mit Sinn und mit einer bunten Bewohner*innenschaft
- Entscheidungsfindung im Konsens
- Enge und gleichberechtigte Zusammenarbeit im kleinen Geschäftsführungsteam der MiKa
- Flexible Arbeits(zeit)gestaltung
- Vergütung nach Einheitsgehalt
- Persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir möchten explizit Frauen* motivieren, sich für die Stelle zu bewerben. Sollten Dir beschriebene Kompetenzen teilweise fehlen, freuen wir uns trotzdem über Deine Bewerbung. Uns ist Deine Motivation wichtiger, als Dein Lebenslauf! Gerne lernen wir Dich durch Deine formlose Bewerbung mit einer kurzen Selbsteinschätzung kennen.

Sende diese bitte bis **24.04.2022** an das MiKa-Büro (buero@mika-eg.de). Du bist eingeladen dort, bei Rainer, anzurufen, wenn Du noch Fragen hast oder die detaillierte Stellenbeschreibung einsehen möchtest (0721-97664484).