



Wir suchen Sie als

Mitarbeiter/in Immobilienverwaltung (m/w/d)

teilzeitgeeignete Vollzeitstelle
unbefristet

Vergütung: [EG 8 TVÖD](#)
Beginn: ab sofort

KBK – Zusammen machen wir Krefeld

Wir vom KBK planen, bauen und halten in Schuss: Straßen und Radwege, Sportanlagen und Spielplätze, Kanäle und Brunnen. Wir kümmern uns um Parks, Wälder und Friedhöfe. Wir sind verantwortlich für die Abfallwirtschaft und sorgen für Sauberkeit in der Stadt.

Wir sind ein kommunales Unternehmen mit rund 500 Mitarbeitenden. Gemeinsam geben wir täglich unser Bestes für Mensch, Umwelt und Wirtschaft in Krefeld.

Sie übernehmen Verantwortung

- Organisation und Überwachung von Wartungen, Instandsetzungen, Renovierungen und Sanierungen sowie Überwachung des technischen Zustandes der Immobilie
- Ansprechpartner für Nutzer und Mieter der Betreuten Objekte
- Unterstützung bei der Erstellung von Budgetplanungen sowie eigenständige Prüfung und Freigabe von Handwerkerrechnungen
- Administrative Verwaltung von bestehenden Mietverträgen sowie Erstellung von Betriebs- und Nebenkostenabrechnungen für vermietete Objekte
- Unterstützung beim Aufbau eines softwaregestützten Facility Management Systems für die Liegenschaften des KBK sowie Aufbau eines professionellen Managements von Miet-, Bestands- und Neubauimmobilien

Das bringen Sie mit

- abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkauffrau/-mann ggf. mit Weiterbildung zur /zur Immobilienfachwirt/in
- Führerschein Klasse B
- Mind. 3 jährige Berufserfahrung im Bereich der Immobilienverwaltung oder einer anderen immobilienbezogenen Tätigkeit
- Sicherer Umgang mit Office Anwendungen
- Ggf. Kenntnisse in VOB, DIN und öffentlichem Vergaberecht
- Eigeninitiative und Durchsetzungsvermögen auch bei schwierigen Ansprechpartner/innen

Darauf können Sie sich freuen



sicherer und moderner
Arbeitsplatz



Vergütung nach
[Entgeltgruppe 8 TVÖD](#)



Jahressonder-
zahlungen



30 Tage Urlaub



Flexible Arbeitszeiten



eine von uns finanzierte
betriebliche Altersversorgung



Fahrradleasing



Arbeitszeitkonto



Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir sind gespannt auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen **bis zum 15.11.2026** an kbk-bewerbungen@krefeld.de zu. Geben Sie im E-Mail-Betreff bitte die Job-ID **A/2/26/KBK** an.

Noch unsicher?

Melden Sie sich gerne, wenn Sie noch Fragen haben oder unsicher sind, ob die Stelle zu Ihnen passt.

Fachliche Fragen

Frank Klesper
Projektleitung Neubau Verwaltungsgebäude
Telefon: 02151 3660-4586
E-Mail: frank.klesper@krefeld.de

Fragen zum Bewerbungsverfahren

Laura Klerkx
Personalabteilung
Telefon: 02151 3660-4532
E-Mail: laura.klerkx@krefeld.de

Der Kommunalbetrieb Krefeld AöR

Wir sind stolz auf unsere vielfältige und integrative Belegschaft und setzen uns als Arbeitgeber für Chancengerechtigkeit ein. Weder Ihre Nationalität, ethnische oder kulturelle Herkunft, Religion, Behinderung oder sexuelle Orientierung noch Ihr Alter oder Geschlecht spielen bei der Besetzung der Stelle eine Rolle.

Bei gleicher Eignung stellen wir Frauen (§ 7 LGG) und Menschen mit Schwerbehinderung (§ 154 SGB IX) bevorzugt ein.

Hinweise zum Datenschutz in Bezug auf Ihre Bewerbung finden Sie unter <https://www.kbk-krefeld.de/datenschutz-bewerbungen>