



STUDENTENHAUS

Das Studierendenwerk Würzburg sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** am Standort **Würzburg**:

Sachbearbeitung Wohnheimverwaltung (m/w/div)

Das Studierendenwerk Würzburg ist ein modernes, gemeinnütziges Dienstleistungsunternehmen im Hochschulbereich und betreut mit rund 300 Beschäftigten rund 51.000 Studierende an den Hochschulstandorten Aschaffenburg, Bamberg, Schweinfurt und Würzburg. Unser Leistungsspektrum umfasst die Verpflegung, Studienfinanzierung, Bereitstellung von Wohnraum, Kinderbetreuung und die soziale, rechtliche und psychotherapeutische Beratung von Studierenden. Für den Bereich Wohnen bieten wir rund 4.400 Wohnplätze an.

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der Verwaltung und Vermietung von Wohnobjekten (wünschenswert)
- Freundliches und sicheres Auftreten sowie ein hohes Maß an Serviceorientierung
- Teamfähigkeit und selbständige Arbeitsweise
- Gute Kommunikations- und Durchsetzungsfähigkeit
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Produkten
- Flexibilität, Sozialkompetenz und persönliches Engagement
- Gute englische Sprachkenntnisse

Ihre Aufgaben

- Beratung und Betreuung der Studierenden zu unseren Wohnangeboten
- Ansprechpartner*in für die Bewohner*innen in allen Belangen rund um das Mietverhältnis
- Erstellung und Überwachung von Mietverträgen
- Unterstützung der Abteilungsleitung im Tagesgeschäft
- Aktualisierung von Bewohnerdaten und Pflege der entsprechenden Datenbanken
- Kommunikation mit den Mieter*innen in deutscher und englischer Sprache (schriftlich, telefonisch als auch persönlich)
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Bearbeitung von Beschwerden und sonstigen Anliegen rund um das Mietverhältnis
- Bearbeitung von Onlinebewerbungen für Wohnheimplätze
- Zusammenarbeit mit den zuständigen Hausmeister*innen

Was wir Ihnen bieten

- Eine unbefristete Vollzeitstelle
- Umfassende Einarbeitung
- Ein interessantes, vielfältiges und eigenverantwortliches Aufgabengebiet in einem dynamischen Umfeld
- Angenehmes, freundliches und wertschätzendes Arbeitsklima
- Familienfreundliche Arbeitszeitmodelle
- Eine faire Vergütung nach dem TV-L (EG 6)
- Jahressonderzahlung nach dem TV-L
- Betriebliche Altersversorgung (VBL)
- 30 Tage Urlaub pro Jahr bei einer 5-Tage-Woche (zzgl. freie Tage am 24.12. und 31.12.)
- Attraktiver Standort mit guter Verkehrsanbindung
- Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeiterrabatte über Corporate Benefits
Jobradleasing

- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Sonderkonditionen des öffentlichen Dienstes bei Versicherungen und Darlehen
- Eine leckere, vielfältige und günstige Verpflegung in unseren Mensen
- Möglichkeit zur Nutzung des Fitnessangebots

Bewerbung

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum **28.09.2025** über unser Online-Portal an das Studierendenwerk Würzburg.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Kosten, die im Zusammenhang mit einem Vorstellungsgespräch entstehen, können nicht erstattet werden. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig, sofern durch Jobsharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist. Wir wertschätzen beim Studierendenwerk Würzburg Vielfalt und Diversität und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Orientierung und Identität.

Datenschutzerklärung:

Mit Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Daten im Rahmen der Stellenbesetzung elektronisch gespeichert und verwendet werden. Weitere Informationen finden Sie in unserer Datenschutzerklärung auf unserer Website unter:

<https://www.swerk-wue.de/datenschutzerklaerung>

Bewerbungsfrist: 28.09.2025

Studierendenwerk Würzburg

Herr Tegtmeier

Leitung Wohnen und Bau

karriere@swerk-wue.de

Studierendenwerk Würzburg

Am Studentenhaus

97072 Würzburg

+49 931 8005-210