

# HGK STELLENAUSSCHREIBUNG

HGK – HÄFEN UND GÜTERVERKEHR KÖLN AG  
Scheidtweilerstraße 4 · 50933 Köln · Fon: 0221.390-0  
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung: [personal@hgk.de](mailto:personal@hgk.de)



## IHR ANSPRECHPARTNER

- **PERSONAL V 11**  
Herr Th. Schmitz  
Telefon: 0221.390 10 31
- **L 1**  
Herr Beez  
Telefon: 0221.348 9901

Die Häfen und Güterverkehr Köln AG ist eine Logistik-Holding unter dem Dach des Stadtwerke Köln Konzerns (SWK), die für ihre eigenen Tochterunternehmen und Beteiligungen wie zum Beispiel die neska Schifffahrts- und Speditionskontor GmbH (100 Prozent), die HTAG Häfen und Transport AG (100 Prozent) oder die RheinCargo GmbH & Co. KG (50 Prozent) administrative Dienstleistungen übernimmt. So werden unter anderem Finanzen, Controlling, Personal, Management-Systeme, Immobilien oder Öffentlichkeitsarbeit durch die HGK gesteuert. Dazu betreibt die HGK ein eigenes öffentliches Eisenbahnnetz mit 240 Kilometer Gleisanlagen und verfügt über eine eigene Lok- und Waggonwerkstatt.

BEI DER HGK SUCHEN WIR FÜR DEN BEREICH LIEGENSCHAFTEN BEFRISTET EINE/N SACHBEARBEITER IN TEILZEIT (50%)

## IHRE BEWERBUNG SCHICKEN SIE BITTE UNTER ANGABE IHRER GEHALTSVORSTELLUNG AN:

**HÄFEN UND GÜTERVERKEHR KÖLN AG, V 111**  
Scheidtweilerstraße 4 · 50933 Köln

Oder bevorzugt per E-Mail an: [personal@hgk.de](mailto:personal@hgk.de)  
(Es handelt sich hier um ein unverschlüsseltes E-Mail-Verfahren. Bitte achten Sie darauf, dass Sie alle Ihre Dateianhänge in einer PDF-Datei zusammenfassen.)

## SACHBEARBEITER (W/M/I)

### IHR AUFGABENGEBIET

- Mitwirkung bei der Vermietungsplanung sowie Entwicklung und Umsetzung objektspezifischer Vermietungskonzepte und geeigneter Vermietungs-/Marketinginstrumente
- Unterstützung bei der Realisierung sämtlicher Maßnahmen zur Steigerung der Mieterträge, Durchführung des Forderungsmanagements und einer kundenorientierten Mieterbetreuung
- Steuerung von externen Dienstleistern (z. B. Makler) und Mitwirkung bei der Kontrolle des technischen und infrastrukturellen Gebäudemanagements
- Pflege und Anlage der vertraglichen Mietstammdaten und Geschäftspartner
- Beteiligung bei der Optimierung der Bewirtschaftungskosten im betreuten Portfolio und Erstellung der jährlichen Betriebskostenabrechnung und Betreuung der Mieter bei Fragen
- Verwaltung und Bearbeitung der hinterlegten Mietbürgschaften
- Nebenkostenabrechnung

### FACHLICHE UND PERSÖNLICHE ANFORDERUNGEN

- Erfolgreiche Ausbildung zum Fachwirt/-in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft oder eine andere vergleichbare Ausbildung bzw. mehrjährige Tätigkeit in der Aufgabenstellung
- mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Funktion wünschenswert
- fundierte kaufmännische, technische und juristische Immobilienkenntnisse
- gute IT-Anwender-Kenntnisse, insbesondere in Office-Anwendungen und idealerweise auch in SAP
- ausgeprägtes Kommunikations- und sicheres schriftliches Ausdrucksvermögen
- hohe Kunden- und Serviceorientierung

### VERGÜTUNG

Die Eingruppierung erfolgt unter Berücksichtigung der Ausbildung und Berufserfahrung im Rahmen der tariflichen Kriterien.

### ARBEITSZEIT

19,5 Stunden wöchentlich/ Gleitzeit