

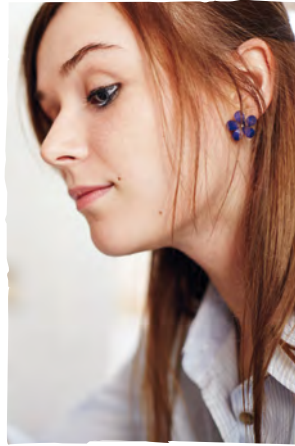
# Wir suchen Bewerber(innen)

- die motiviert, engagiert und ehrgeizig sind
- die kommunikativ und kundenfreundlich handeln
- mit guten bis sehr guten schulischen Leistungen, insbesondere in Mathematik und Deutsch
- mit Abitur für die Ausbildung zum/zur Immobilienkaufmann/-frau und Bachelor of Arts
- mit gutem bis sehr gutem MSA für die Ausbildung zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement

**Stelle deine Fähigkeiten unter Beweis!** Nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung stehen dir viele Möglichkeiten, beispielsweise in den Bereichen **Vermietung/Verwaltung, Kundenberatung, Rechnungswesen, Sekretariat** oder **Personal**, offen.

## Wir brauchen von dir:

- ein Anschreiben
- einen Lebenslauf
- ein Lichtbild
- die letzten drei Zeugnisse
- zusätzliche Qualifikationsnachweise und Praktikumszeugnisse



Haben wir dein Interesse geweckt?  
Dann schick' uns deine Bewerbung bis zum  
**10. Januar** an folgende Adresse:

STADT UND LAND  
Wohnbauten-Gesellschaft mbH  
Personalentwicklung  
Werbelinstraße 12  
12053 Berlin

Telefon 030 6892-6283  
Fax 030 6892-6492

oder an:  
ausbildung@stadtundland.de

Weitere Infos unter  
www.stadtundland.de



**STADT UND LAND**

**Ausbildung in der  
Wohnungswirtschaft**



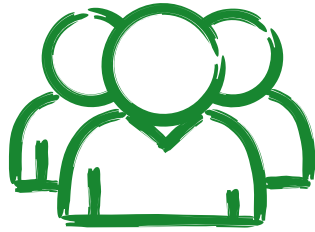
**Jetzt bewerben!**

Bei der **STADT UND LAND** –  
einem der größten kommunalen Wohnungs-  
baugesellschaften Berlins

**Zimmer,  
Küche, Bad,  
Berlin.**



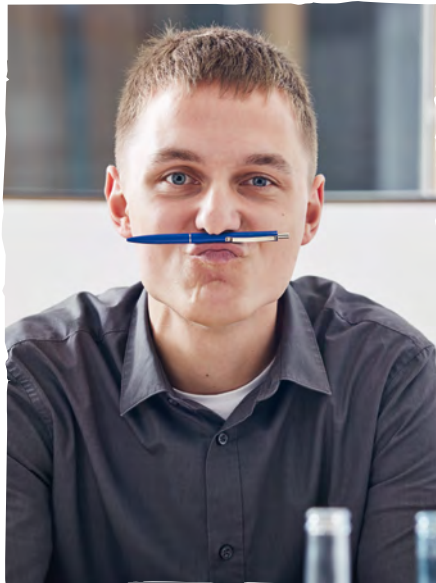
# Ausbildung bei der STADT UND LAND



Jährlich starten Schulabsolventen ihre Ausbildung beim Wohnungsunternehmen **STADT UND LAND** in den Berufsrichtungen:

- Kaufmann/-frau für Büromanagement
- Immobilienkaufmann/-frau
- Duales Studium BWL/Immobilienwirtschaft

1924 gegründet, entwickelte sich die **STADT UND LAND** Wohnbauten-Gesellschaft mbH zu einer der größten kommunalen Wohnungsbaugesellschaften Berlins. Die Bestände prägen den Süden und Osten der Hauptstadt.



Wir setzen auf die „Generation Zukunft“ – und bieten dir eine fundierte Basis, um erfolgreich in das Berufsleben einzusteigen:

- eine abwechslungsreiche Ausbildung,
- Weiterbildungen und Schulungen,
- eine tarifliche Vergütung,
- eine jährliche Bildungsreise.

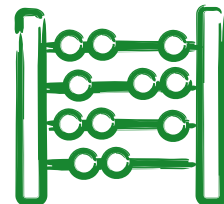
Während der Ausbildung lernst du alle Bereiche des Unternehmens kennen und wirst nicht nur in der Konzernzentrale in Neukölln, sondern auch in den Servicebüros mit Kundenkontakt eingesetzt.



## Kaufmann/-frau für Büromanagement

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

- Ausführen von Assistenz- und Sekretariatsaufgaben
- Telefonate führen und Auskünfte erteilen
- Postein- und -ausgänge bearbeiten
- Texte erstellen und archivieren
- Assistieren bei Gesprächen, Tagungen und Seminaren
- Empfangen von Besuchern
- Bearbeiten von Personalvorgängen



## Immobilien- kaufmann/-frau

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

- Bewirtschaftung von Immobilien und Grundstücken
- Vermietung von Objekten, Wohnungsübergaben und -abnahmen
- Exposés erstellen
- Mieter betreuen
- Mit Rechnungen arbeiten
- Mietenbuchhaltung
- Betriebskostenabrechnung
- Investitions- und Wirtschaftlichkeitsberechnungen
- Instandhaltung, Instandsetzung des Immobilienbestandes
- Planung von Neubauten, Sanierungs- und Modernisierungsmaßnahmen



## Duales Studium, Bachelor of Arts, Fachrichtung BWL/Immobilienwirtschaft

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

- Quartalsweiser Wechsel zwischen Theorie an der HWR Berlin und Praxiseinsätzen im Unternehmen
- Im Rahmen des Studiums wissenschaftliche Arbeiten verfassen
- Managementaufgaben
- Entwicklung und Bewirtschaftung von Immobilienbeständen
- Bilanzierung und Controlling
- Bauinvestition und Finanzierung

