

Stellenausschreibung

Die **Wohnungsgenossenschaft Aufbau Dresden eG** steht seit Jahrzehnten für sicheres, gutes und bezahlbares Wohnen. Mit rund 17.000 Wohnungen sind wir eines der größten Wohnungsunternehmen in Dresden – geprägt von Gemeinsinn, Nachhaltigkeit und Innovationsfreude. Unsere gepflegten Wohnanlagen, grünen Außenbereiche und engagierten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sorgen täglich dafür, dass sich unsere Mitglieder zuhause fühlen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir **spätestens zum 01.01.2026** eine erfahrene Führungspersönlichkeit als



Abteilungsleiter (m/w/d) im Bereich: Hauswartdienste und Außenanlagen

Ihre Aufgaben – verantwortungsvoll und vielfältig:

- Leitung und Weiterentwicklung des Bereichs Hauswartdienste & Außenanlagen – fachlich, organisatorisch und personell
- Sicherstellung der Qualität, Produktivität und Effizienz aller Leistungen rund um Pflege, Instandhaltung und Verkehrssicherheit unserer Wohnanlagen
- Verantwortung für die gesetzeskonforme Ausführung (z. B. Winterdienst, Spielplätze, Baumkontrollen)
- Optimierung interner Abläufe, Arbeitsprozesse und digitaler Systeme
- Steuerung und Qualitätssicherung des mobilen Hauswartsystems im Hinblick auf Leistungserfassung und Betriebskostenabrechnung
- Planung technischer Ausstattungen und Koordination von Wartung und Instandhaltung
- Zusammenarbeit mit anderen Fachbereichen – offen, lösungsorientiert, teamstark
- Sicherstellung von Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz und Brandschutz im Verantwortungsbereich

Ihr Profil – fachlich kompetent und menschlich überzeugend:

- Idealerweise bringen Sie ein Studium mit Bezug zur Immobilienwirtschaft mit – alternativ verfügen Sie über vergleichbare Kenntnisse durch berufliche Erfahrung
- Mehrjährige Führungserfahrung mit hoher Sozial- und Leitungskompetenz
- Technisches und betriebswirtschaftliches Know-how
- Organisationsstärke, Eigenverantwortung und Durchsetzungsvermögen
- Kenntnisse im Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie in der Verkehrssicherung
- Kommunikationsstärke, Verhandlungsgeschick und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office und digitalen Arbeitsmitteln
- Führerschein der Klasse B

Unser Angebot – mehr als ein Job:

- Eine verantwortungsvolle Führungsaufgabe mit Gestaltungsspielraum
- Ein unbefristeter Arbeitsvertrag in einem wirtschaftlich starken und sozial orientierten Unternehmen
- Eine moderne Arbeitsumgebung mit flexiblen Arbeitszeiten (37 Stunden/Woche)
- Bis zu 2 Tage Homeoffice pro Woche
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Weiterbildungsangebote und individuelle Entwicklungsmöglichkeiten
- Gesundheitsförderung, ÖPNV-Zuschuss und betriebliche Altersvorsorge

Sie gestalten gern, statt nur zu verwalten? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie Ihre Unterlagen per E-Mail an **bewerbung@wga-dresden.de**. Selbstverständlich behandeln wir Ihre Bewerbung vertraulich.