



Wir sind eine deutschlandweit agierende Unternehmensgruppe für ganzheitliche und innovative Immobilienprojekte. Seit 1990 planen, entwickeln, realisieren und verwalten wir mit heute circa 50 Mitarbeitern nachhaltige und innovative Immobilienobjekte für Privat- und Gewerbe Kunden. Darüber hinaus beraten wir Unternehmen in allen Fragen einer ganzheitlichen Immobilienlösung. Als Projektentwickler begleiten wir alle Phasen des Lebenszyklusses einer Immobilie – von der Grundstücksentwicklung über die Vermarktung von Gewerbeimmobilien bis hin zur Revitalisierung und Sanierung von Gebäuden sowie der Verwaltung von Gewerbeimmobilien und des eigenen Wohnungsbestandes.

Wir suchen für unseren **Hauptsitz in Regensburg** zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Referent (m/w/d) für den Bereich Immobilienverwaltung (Eigenbestand)

Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Verwaltung und Betreuung von
- Wohn- und Gewerbeimmobilien (Eigenbestand) der Unternehmensgruppe
- Selbstständige Steuerung von externen Dienstleistern
- Ganzheitliche qualifizierte Eigentümer- und Mieterbetreuung
- Vertragsmanagement (Wartungsverträge, Mietverträge, Versicherungen, Versorgung etc.)
- Begleitung und Steuerung von Vermietungsaktivitäten sowie eigenständige Verhandlung von Mietverträgen
- sowie Makler-Steuerung
- Analyse, Überwachung und Optimierung von Bewirtschaftungskosten
- Identifikation, Entwicklung und Realisierung von Optimierungs- und Wertsteigerungspotenzialen
- Auftragsvergabe und -überwachung für Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen und Begleitung bei der Umsetzung

Ihr Profil:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Studium mit immobilienspezifischem Schwerpunkt oder eine immobilienwirtschaftliche Ausbildung
- Idealerweise 3 - 5 Jahre einschlägige Berufserfahrung
- Kommunikations- und durchsetzungsstarke, teamfähige und selbstständige Persönlichkeit mit einer hohen Auffassungsgabe
- Ausgeprägte Dienstleistungs- und Kundenorientierung
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen, gepaart mit einem guten Einfühlungsvermögen
- Kenntnisse im Mietrecht
- Fundierte Kenntnisse in den gängigen EDV-Programmen (Microsoft Office)
- Selbstständige, strukturierte und genaue Arbeitsweise
- Freude an der Arbeit und im Umgang mit Menschen
- Kreativität und Innovationsfreude

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld sowie eine verantwortungsvolle Aufgabe mit Entwicklungspotential
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten Vertrauensarbeitszeit sowie flexible Arbeitszeiten
- Ein modernes und kollegiales Umfeld und einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Sozialleistungen, wie z.B. VWL

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **bevorzugt per E-Mail** an

bewerbung@immobilienzentrum-karriere.de

