

FACILITY SYSTEMS

www.facilitysystems.de

Integriertes Property-, Center- und Facility Management umfasst bei uns das ganzheitliche und professionelle Immobilienmanagement für Shoppingcenter, Hybride Malls, Fachmarktcenter, Einzelhandels- und Büroimmobilien sowie gemischtgenutzte Assets im gesamten Bundesgebiet.

Wir expandieren weiter stark und suchen für das kaufm. Property Management Team in unserer **Hauptniederlassung Lübeck** zusätzliche engagierte Kollegen:

Immobilienkaufmann /-frau kaufm. Property Manager /-in Gewerbe (m/w/d)

auf Vollzeit- oder Teilzeitbasis (ab 30h/W.)

mit guten Kenntnissen aus dem gewerblichen Immobilienmanagement und Erfahrungen als verantwortliche(r) Kundenbetreuer(in) von Objekteigentümern der Assetklassen Einzelhandel / Büro.

Das Aufgabenprofil:

Sie sind Hauptansprechpartner für die von Ihnen betreuten Kunden/Objekteigentümer, erster Ansprechpartner für die Mieter in allen mietvertraglichen Angelegenheiten und nehmen die klassischen Aufgaben im Property Management wahr:

- Ganzheitliche Kunden- und Objektbetreuung
- Mieterbestandsmanagement: Mietvertragsmanagement, Mieterkorrespondenz
- Koordination der Schnittstelle und der Kommunikation zu den Objekteigentümern
- Koordination und Steuerung der internen Schnittstellen zur Objektbuchhaltung, zur technischen Abteilung und zum Centermanagement vor Ort
- Ganzheitliche Objektbudgetplanung, -verantwortung und unterjährige -nachhaltung
- Regelmäßige Erstellung und Präsentation von objektbezogenen Reportings
- Vorbereitung und Erstellung von Entscheidungsvorlagen an den Eigentümer
- Erstellung / Zusammenstellung von Mietverträgen und Nachträgen
- Liquiditätssteuerung, Forderungsmanagement
- Bestandsdatenerfassung und Bestandsdatenpflege in unserer Immobiliensoftware iX-Haus®
- Unterstützung bei der Erstellung und Bearbeitung von Nebenkostenabrechnungen
- Unterstützung der Vermietung bei der Optimierung des Mieter-/Branchenmixes

Eine ausgeprägte Zahlenaffinität, eine eigenverantwortliche analytisch strukturierte Arbeitsweise und der sichere Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen (Outlook, Word, Excel, PowerPoint) werden vorausgesetzt. Idealerweise runden Anwenderkenntnisse in der immobilienwirtschaftlichen Software iX-Haus® (Nemetschek Crem Solutions) Ihr Profil ab.

FACILITY SYSTEMS bietet Ihnen einen sicheren und modernen Arbeitsplatz in einem expandierenden Unternehmen, eine angenehme, teamorientierte und von Vertrauen und Wertschätzung geprägte Arbeitsatmosphäre mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen, einen eigenständigen abwechslungsreichen Arbeitsbereich mit großen Entscheidungsfreiräumen, flexible Arbeitszeiten mit einer festen Kernarbeitszeit zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie attraktive Konditionen und Rahmenbedingungen (z.B. kostenlosen Parkplatz in unserem hauseigenen Parkhaus auch zur privaten Nutzung).

Sie sind kunden-, team- und dienstleistungsorientiert, kommunikations- und durchsetzungsstark, engagiert, flexibel, arbeiten gern in einem dynamischen Umfeld, haben ein ausgeprägtes Organisationstalent und Freude an einer verantwortungsvollen Tätigkeit in der direkten Kunden- und Mieterbetreuung?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des frühestmöglichen Eintrittstermins (vorzugsweise per Email an info@facilitysystems.de).

FACILITY SYSTEMS GmbH
Werner-Kock-Str. 6
23554 Lübeck

