



# Property Manager (m/w/d) – Schwerpunkt Nebenkostenabrechnung

Die eigentümergeführte [CONREN Land AG](#) mit Hauptsitz in Frankfurt, ist eine führende Investmentfirma mit Fokus auf Büroimmobilien. Unser Team besteht aus drei geschäftsführenden Aktionären und mehr als 90 weiteren Spezialisten verschiedener Immobiliendisziplinen. Das Kerngeschäft liegt im aktiven Investment-, Portfolio- und Objektmanagement sowie in der Entwicklung von Immobilien in starken Wirtschaftszentren Deutschlands, Spaniens und Englands. Investitionen erfolgen entweder im Rahmen von Individualmandaten, als Club Deals oder über Fondsstrukturen, die gemeinsam mit großen Privatinvestoren oder institutionellen Investoren umgesetzt werden. Dabei betreuen wir die Immobilien von der Objektauswahl und Ankaufsprüfung über das laufende Management bis hin zum Verkauf.

Für unseren Standort in **Frankfurt**, **Hamburg** oder **München** suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung einen **Property Manager (m/w/d)** in **Vollzeit**, mit Fachwissen in den Bereichen Mahnung, Indexierung und Nebenkostenabrechnung. In dieser Funktion unterstützen Sie die objektverantwortlichen Property Manager durch die eigenverantwortliche Bearbeitung wichtiger Aufgabenbereiche und stellen eine hohe Daten- und Dienstleistungsqualität sicher.

## Ihr Aufgabengebiet

- Sie führen selbstständig und eigenverantwortlich die monatlichen Mahnprozesse und führen Mietanpassungen durch
- Sie überwachen die Debitorenkonten und unterstützen die Property Manager:innen bei der Kontenklärung
- Sie sind für die Stammdatenanlage, -pflege und Auswertung über die Managementsoftware Yardi verantwortlich
- Sie erstellen selbstständig und eigenverantwortlich Nebenkostenabrechnungen und unterstützen bei der Bearbeitung von Nebenkostenwidersprüchen
- Sie sind für die NKA-Analysen bei Ankaufsobjekten zuständig und führen objektübergreifende Benchmark-Analysen durch
- Sie bereiten die Übergaben verkaufter Liegenschaften vor

## Ihr Profil

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene immobilienwirtschaftliche Ausbildung
- Sie verfügen über erste Berufserfahrung im Property Management gewerblicher Immobilien, insbesondere im Bereich Mahnung, Indexierung und in der Nebenkostenabrechnung
- Sie arbeiten sehr sorgfältig, strukturiert und ergebnisorientiert
- Sie zeigen hohes ein hohes Level an Engagement und Eigeninitiative und sind belastbar
- Sie zeichnen sich durch sicheres Auftreten, Verhandlungsstärke sowie Verbindlichkeit insbesondere gegenüber Kunden und Dienstleistern aus
- Sie sind sicher im Umgang mit gängigen Softwaretools in der Immobilienverwaltung sowie mit den MS-Office Anwendungen

## Ihre Benefits

- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre an einem modernen Arbeitsplatz, dabei ist uns ein wertschätzendes Miteinander besonders wichtig
- Nach 5 Jahren Unternehmenszugehörigkeit können Sie ein einmonatiges Sabbatical wahrnehmen - und das alle 5 Jahre
- Nur vor Ort war gestern, daher bieten wir eine bequeme Flexible Office Regelung an - 3 Tage arbeiten sie vor Ort, 2 Tage können von zuhause gearbeitet werden
- Damit Ihr lebenslanges Lernen nicht zu kurz kommt, bieten wir Ihnen ein flexibles jährliches Weiterbildungsbudget
- Eine 24-Stunden-Unfallversicherung sichert Sie im Ernstfall ab, auch in Ihrer Freizeit

- Damit Sie fürs Alter gut versorgt sind, können Sie über uns eine betriebliche Altersvorsorge in Form einer Entgeltumwandlung abschließen, die von uns über die regulären 15% hinaus bezuschusst wird
- Ihre Gesundheit zählt, deshalb können Sie zwischen unterschiedlichen Angeboten wählen, Sie entscheiden selbst, ob Jobrad, EGYM Wellpass oder einen Zuschuss zum Fitnessstudio
- Um von A nach B zu kommen, erhalten Sie über uns ein Deutschland-Ticket
- Müssen Sie dienstlich oft verreisen, so bekommen Sie eine BahnCard für die 1. Klasse von uns gestellt
- Ergonomie am Arbeitsplatz ist uns wichtig, daher sind alle unsere Arbeitsplätze mit höhenverstellbaren Tischen und Stühlen ausgestattet
- Über das Jahr verteilt finden unterschiedliche Mitarbeitererevents statt, ob beim JPMorgan Run oder bei der Weihnachtsfeier - das Miteinander wird bei uns großgeschrieben

Ihre Bewerbung senden Sie bitte mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an [jobs@conrenland.com](mailto:jobs@conrenland.com). Für Rückfragen steht Ihnen **Bianca Danz (HR Manager)** unter folgender Telefonnummer zur Verfügung: **+49 (69) 69766430-12**. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!