



Property Manager (m/w/d)

Die eigentümergeführte **CONREN Land AG** mit Hauptsitz in Frankfurt, ist eine führende Investmentfirma mit Fokus auf Büro- und Wohnimmobilien. Unser Team besteht aus drei geschäftsführenden Aktionären und mehr als 100 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 **München** suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung einen berufserfahrenen **Property Manager (m/w/d)** in **Vollzeit** mit Fachwissen im Bereich Gewerbeimmobilien.

Ihr Aufgabengebiet

- Sie begleiten Objektankäufe inkl. der Due Diligence, übernehmen neue Objekte und setzen die Objektstrategie gemeinsam mit den anderen Fachbereichen um
- Sie steuern externe Dienstleister, insbesondere die beauftragten Facility Management Unternehmen
- Sie pflegen Stammdaten, führen Schriftverkehr mit Mietern, Versorgern und Dienstleistern
- Sie erstellen Zahlungsvereinbarungen, Mietnachträge und bearbeiten die monatliche Mietsollstellung sowie Mietvertragsänderungen
- Sie überprüfen die vorbereiteten Nebenkostenabrechnungen
- Sie unterstützen das Berichtswesen und verwalten Objektakten
- Sie führen Objekt- und Standortinspektionen durch, pflegen die Beziehung zu Mietern und wirken bei Budgetplanung sowie Soll-Ist-Vergleichen mit
- Sie erstellen Entscheidungsvorlagen und sind Ansprechpartner für Gesellschafter und Investoren
- Sie unterstützen bei der Vorbereitung von Datenräumen und dem Q&A-Prozess im Verkaufsfall

Ihr Profil

- Sie haben ein erfolgreich abgeschlossenes immobilienwirtschaftliches Hochschulstudium und/oder eine Ausbildung mit vergleichbarer Ausrichtung
- Sie verfügen über mehrjährige Berufserfahrung in der kaufmännischen Verwaltung von Gewerbeimmobilien
- Sie sind mit gängigen Softwaretools in der Immobilienverwaltung vertraut, wobei Erfahrung in Yardi wünschenswert wäre
- Sie sind sicher im Umgang mit allen gängigen MS-Office Anwendungen
- Sie arbeiten klar, strukturiert und ergebnisorientiert und haben ausgezeichnete organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- Sie treten selbstbewusst auf und besitzen eine hohe Kundenorientierung
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

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 und groß geschrieben

Ihre Bewerbung senden Sie bitte mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an 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!