

Die Deutsche Real Estate Aktiengesellschaft ist eine börsennotierte Immobilienanlagegesellschaft, die direkt und indirekt ausschließlich in deutsche Gewerbeimmobilien investiert. Die Anlagestrategie ist auf weiteres Wachstum des Immobilienportfolios in Deutschland orientiert.



Die DRESTATE Services GmbH, als Serviceunternehmen innerhalb des Konzerns, verwaltet von den Niederlassungen Berlin, Hamburg und Frankfurt aus Objekte in ganz Deutschland.



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** für unsere Niederlassung in **Frankfurt/Main** einen

Property Manager (w/m/d) für die Immobilienverwaltung

Folgende Aufgaben erwarten Sie:

- Verwaltung von Gewerbeimmobilien von A-Z (inkl. NK Abrechnung, kaufmännische und technische Betreuung)
- Betreuung laufender und neuer Mietverhältnisse
- Bearbeitung von Versicherungsangelegenheiten
- Mahn- und Berichtswesen
- Kosten- und Qualitätscontrolling bei Dienstleistern, Mängel- und Gewährleistungsverfolgung
- Überwachung der Einhaltung von Auflagen und Gebäudevorschriften

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Immobilienkaufmann/-frau, Immobilienfachwirt/in oder vergleichbare Ausbildung
- ca. 3 Jahre einschlägige Berufserfahrung im kaufmännischen Property Management von **gewerblichen** Immobilien
- Erfahrungen im Bereich des technischen Property Managements sind von Vorteil
- Teamfähigkeit
- selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- freundliches und kommunikatives Wesen mit Diplomatie und Verhandlungsgeschick

- Führerschein Klasse 3/B, gelegentliche Reisebereitschaft (Flug, Bahn und Pkw) innerhalb der Bundesrepublik (überwiegend Tagesreisen)
- gute MS-Office Kenntnisse
- vorhandene Kenntnisse der Software DOMUS 4000 wären von Vorteil
- Englischkenntnisse wünschenswert

Wir bieten Ihnen:

- eine vielseitige, spannende und eigenverantwortliche Tätigkeit
- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- eine offene Unternehmenskultur mit motivierender Arbeitsatmosphäre in einem kollegialen Team
- ein dynamisches und wachsendes Unternehmen
- Gestaltungsmöglichkeiten durch unbürokratische und direkte Abstimmung mit dem Eigentümer
- ein verkehrsgünstig gelegenes Büro in zentraler Lage mit bester Verkehrsanbindung
- Inhouse-Schulungen / Essenszuschuss

Sind Sie interessiert? Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung per E-Mail (Anhänge im pdf-Format) mit Angabe **des nächstmöglichen Eintrittstermins** sowie Ihrer **Gehaltsvorstellungen** an bewerbung-ffm@drestate.de

Für weitere Informationen zu unserem Unternehmen besuchen Sie auch unsere Internetseite www.drestate.de.

DRESTATE Services GmbH
Herr Kai Westerfeld
Leiter Property Management Frankfurt
Schillerstr. 13/Rahmhofstr. 2-4
60313 Frankfurt am Main