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, Frankfurt/Main und Hamburg Objekte in ganz Deutschland.



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** für unsere Niederlassung in **Hamburg** einen

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

Folgende Aufgaben erwarten Sie:

- Verwaltung von Gewerbeimmobilien von A-Z (kaufmännische und technische Betreuung, inklusive Nebenkostenabrechnung)
- 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
- einschlägige Berufserfahrung im kaufmännischen Property Management von gewerblichen Immobilien
- Kenntnisse der Software DOMUS 4000 erforderlich
- gerne auch Erfahrungen im Bereich des technischen Property Managements
- eigenverantwortliche, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise

- hohes Maß an Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Verhandlungskompetenz, Überzeugungsstärke und sicheres Auftreten
- gute EDV-Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen
- gute Englischkenntnisse
- Reisebereitschaft innerhalb Deutschlands zu eintägigen Dienstreisen in überschaubarer Anzahl
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- eine vielseitige, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit mit Raum für individuelle Entwicklung
- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- eine offene Unternehmenskultur mit motivierender Arbeitsatmosphäre in einem persönlichen kollegialen Team
- ein dynamisches und wachsendes Unternehmen
- ein verkehrsgünstig gelegenes Büro in Eppendorf mit Parkplatz und Bushaltestelle vor der Tür

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

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

DRESTATE Services GmbH
Stefan Peters
Leiter Immobilien Hamburg und Berlin
Osterfeldstraße 12 – 14
22529 Hamburg