



Die Nordrheinische Ärzteversorgung - kurz NÄV - ist eines der größten berufsständischen Versorgungswerke Deutschlands und seit mehr als 60 Jahren für die Altersversorgung von über 60.000 Ärztinnen und Ärzten und über 21.000 Leistungsempfänger verantwortlich. Um diesen eine angemessene Versorgung zu gewährleisten, ist die NÄV als verlässlicher und erfahrener Partner im Bereich Kapitalanlage tätig und verwaltet derzeit Vermögenswerte von über 17 Milliarden €.

Für den Bereich Immobilien Direktbestand suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in unbefristeter Festanstellung eine/n

Property Manager/in Immobilien (m/w/d)

Ihre Aufgabe ist das kaufmännische Property Management von A - Z. Zentraler Aspekt des Property Managements ist die nachhaltige Bewirtschaftung, Vermietung und Verwaltung der Wohn- und Gewerbeobjekte. Sie sind eigenständig verantwortlich für die kaufmännische Immobilienbetreuung eines definierten Teilportfolios von Eigentumsimmobilien und handeln in enger Zusammenarbeit mit der Gruppenleitung Property Management und den Kolleginnen und Kollegen aus dem Asset Management.

Ihr Aufgabenfeld beinhaltet im Wesentlichen:

- Ganzheitliche und serviceorientierte Mieterbetreuung inkl. Objektbegehungen und Kontrollen
- Übernahme des gesamten Mietvertragsmanagements inkl. systemischer Vertragsverwaltung, Teile des Forderungsmanagements sowie Koordination und Umsetzung von Vermietungsaktivitäten
- Erstellung von Nebenkostenabrechnungen und Budgets
- Ansprechperson für Mieter/innen, externe Dienstleistende, staatliche Einrichtungen sowie andere Fachbereiche
- Auswahl, Überwachung und Steuerung externer Dienstleistungsunternehmen sowie Bewirtschaftungsoptimierung
- Enge Abstimmung mit dem Asset Management über alle relevanten Vorgänge im Objekt, wie z. B. Umbau- und Ausbaumaßnahmen

Ihr Profil:

Sie haben eine Ausbildung oder ggf. ein Studium mit immobilienwirtschaftlichem Schwerpunkt abgeschlossen oder eine vergleichbare Qualifikation. Sie verfügen über Berufserfahrung in der eigenverantwortlichen kaufmännischen Verwaltung und Vermietung von sowohl wohnwirtschaftlichen als auch gewerblichen Immobilien. Ihre Kenntnisse im Immobilienmarkt sind auf dem neusten Stand und Ihre Kenntnisse im Mietrecht sind sicher und erprobt.

Ihre Persönlichkeit ist geprägt durch gute analytische, konzeptionelle und strategische Fähigkeiten. Sie arbeiten serviceorientiert und besitzen Organisationsgeschick. Ein zuverlässiger und vertrauensvoller Umgang mit Daten ist für Sie selbstverständlich. Im Umgang mit Dienstleistenden beweisen Sie Verhandlungsgeschick und Durchsetzungskraft. Gute Anwenderkenntnisse in SAP/RE-FX sind wünschenswert.

Wir bieten:

- interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgaben in kooperativer Teamatmosphäre
- gleitende Arbeitszeiten mit Zeiterfassung
- einen attraktiven Büroarbeitsplatz mit kostenfreiem Pkw-Stellplatz nach Verfügbarkeit
- einen zukunfts- und krisensicheren Arbeitsplatz, wertschätzender Umgang und die Möglichkeit, Ihre Arbeit mit Familie und Freizeit gut in Einklang zu bringen
- vielfältige Angebote (u. a. Betriebliche Gesundheitsförderung, hausinterne Kantine, Firmenevents)
- eine attraktive Alters- und Hinterbliebenenversorgung
- Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten sowie eine leistungsgerechte Vergütung

Wünschen Sie weitere Details?

Das klingt interessant, Sie sind sich aber noch unsicher und möchten mehr erfahren? Dann melden Sie sich bitte bei der von uns beauftragten Personalberatung *Droste Management*, Frau Sonja Droste, sie gibt Ihnen gerne weitere Hintergrundinformationen zu dieser Vakanz unter der Telefonnummer 0208 – 610 38 72.

Bitte beachten Sie die Bewerbungsfrist für diese Position bis zum **19.03.2023**.

Die Position passt für Sie?

Wir freuen wir uns über Ihre Bewerbung. Ihre Bewerbungsunterlagen können Sie auf der Homepage www.droste-management.de hochladen.