



Art-Invest Real Estate Management ist eine Immobilien-Projektentwicklungs- und Investmentgesellschaft mit Hauptsitz in Köln. In den attraktiven Regionen Berlin, Düsseldorf, Frankfurt am Main, Hamburg, Köln/Bonn, München, Nürnberg, Stuttgart, Leipzig, Wien und London erkennen wir Potenziale, entwickeln visionäre Realisierungsansätze und erschaffen Objekte und Lagen mit nachhaltigem Wert.

Für unsere Gesellschaft **Art-Invest Real Estate Property Management GmbH** am Standort **Berlin** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n **kaufmännische:n Property Manager:in** in Teilzeit.

DAS BIETEN WIR IHNEN IM JOB

Mit viel Engagement und Eigeninitiative unterstützen Sie uns auf unserem Expansionskurs: Sie übernehmen die kaufmännische Verantwortung für eine Handvoll exklusiver Gewerbeimmobilien in Berlin und sind erster Ansprechpartner:in für Mieter, Behörden und Dienstleister.

- Als kaufmännische:r Property Manager:in arbeiten Sie eng mit dem Asset Management und dem technischen Property Manager zusammen und sichern gemeinsam ein kosteneffizientes Gebäudemanagement.
- In diesem Zuge wirken Sie aktiv bei der Budgetplanung sowie bei Objektstrategien mit.
- Sie übernehmen die fachliche Prüfung und Kontierung von Eingangsrechnungen und legen hierbei die Umlagefähigkeit fest.
- Eigenverantwortlich erstellen Sie fristgerecht Betriebskostenabrechnungen.
- Zu Ihren administrativen Aufgaben gehören beispielsweise das Forderungsmanagement, Mietanpassungen und die Bearbeitung von Versicherungsfällen.
- Auch die kontinuierliche Stammdatenpflege sowie die Überwachung und Betreuung der Mietverträge liegen in Ihren Händen.

DAS ÜBERZEUGT UNS

- Wir freuen uns über eine abgeschlossene Ausbildung zur:zum Immobilienkauffrau:mann oder eine anderweitige kaufmännische Qualifikation mit Immobilienbezug, z. B. Immobilienfachwirt:in.
- Idealerweise verfügen Sie über mehrjährige Berufserfahrung im Property Management bzw. in der Immobilienverwaltung – hier konnten Sie Ihre gute Kombination aus kaufmännischem Know-how und technischem Verständnis bereits unter Beweis stellen – idealerweise bei der Betreuung von gewerblich genutzten Immobilien.
- Ihre Zahlen und verwalterischen Prozesse haben Sie im Griff und in der Erstellung von Betriebskostenabrechnungen sowie den entsprechenden Anwendungen sind Sie routiniert.
- Sie sind kommunikations- und verhandlungsstark und treffen im Gespräch mit Teamkolleg:innen, Vorgesetzten, Mietern und externen Dienstleistern stets den richtigen Ton.
- Auch in arbeitsintensiven Phasen gehen Sie Ihre Projekte selbstständig und strukturiert an und überzeugen durch Flexibilität, Teamgeist und Verantwortungsbewusstsein.

DAS KÖNNEN SIE VON UNS ERWARTEN

Auf Sie wartet eine interessante, vielseitige Tätigkeit in einem agilen Team sowie flache Hierarchien. Außerdem können Sie sich auf eine individuell abgestimmte Einarbeitung, eine leistungsgerechte Vergütung, zahlreiche Social Benefits sowie Weiterbildungsprogramme freuen. Wir leben den Austausch – nicht nur in unseren gut ausgestatteten Büros, sondern auch außerhalb auf regelmäßigen Teamevents. Denn ein gutes Miteinander ist uns wichtig.

Jetzt bewerben!

KONTAKT

Sie erkennen sich und Ihre Fähigkeiten wieder und sind an einem langfristigen Beschäftigungsverhältnis genauso interessiert wie wir? Dann bewerben Sie sich mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen sowie unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung gern per E-Mail: karriere-management@art-invest.de. Sobald Ihre Bewerbung bei uns eingegangen ist, erhalten Sie eine Eingangsbestätigung.

Art-Invest Real Estate Property Management GmbH

Lange Straße 32 | 10243 Berlin

www.art-invest.de

Selbstverständlich sichern wir Ihnen absolute Vertraulichkeit bezüglich Ihrer Bewerbung zu. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen elektronisch erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Aus Umweltschutzgründen bitten wir, bei postalisch eingereichten Bewerbungen auf die Übersendung von Bewerbungsmappen, Schnellheftern und Klarsichthüllen zu verzichten.