

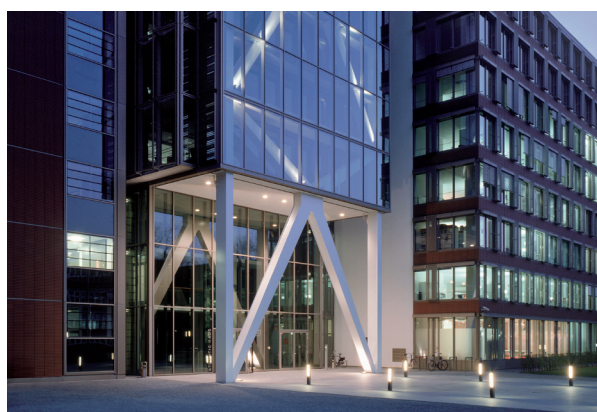
Die inhabergeführte LEOFF Gruppe mit Sitz in Mainz und Büros in Berlin und München ist seit über 30 Jahren auf dem deutschen Immobilienmarkt erfolgreich für private und institutionelle Investoren tätig. Wir haben in dieser Zeit Investitionen mit einem Wert von über fünf Milliarden Euro begleitet.

Neben unseren Leistungsbereichen Real Estate Investment und Real Estate Management investieren wir seit 2021 über unsere Tochtergesellschaft

Gutenberg Capital eigenständig in Einzelhandelsimmobilien wie Fachmarkt- und Nahversorgungszentren, SB-Warenhäuser und Discounter. Unser Team aus Immobilien- und Finanzexperten betreut langfristig und aktiv ein gewerbliches Immobilienportfolio von aktuell 500 Millionen Euro in Deutschland und Polen.

**LEOFF**

real estate expertise



Wir suchen kurzfristig an unserem Unternehmenssitz in Mainz eine\*n

## Property Manager\*in (m/w/d)

der/die im kaufmännischen Real-Estate-Management-Team für unseren eigenen Immobilienbestand folgende Aufgaben übernimmt:

- Betreuung unseres schnell wachsenden Immobilienportfolios
- Steuerung und Monitoring unserer Dienstleister, Gewährleistung der Umsetzung der Objektstrategie in kaufmännischer Hinsicht sowie Wahrung der Eigentümerinteressen
- Erstellung unserer immobilienbezogenen Buchhaltung, Cashflow- und Businesspläne einschließlich dem damit verbundenen Reporting
- Steuerung von Vermietungsprozessen und aktives Mitwirken bei Mietvertragsverhandlungen

### Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in der Immobilienwirtschaft oder Hochschulstudium im Bereich Immobilienwirtschaft oder eine vergleichbare Qualifikation, z. B. in Immobilienökonomie
- mindestens fünf Jahre relevante Praxiserfahrung im eigenverantwortlichen Property Management von Immobilien
- ausgeprägte operative und analytische Fähigkeiten
- umfangreiche EDV-Kenntnisse, insbesondere MS Office (Word, Excel)
- Erfahrung bei der Erstellung von Betriebskostenabrechnungen
- Kenntnisse in der Software YARDI von Vorteil
- Reisebereitschaft
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### Wir bieten Ihnen

- eine verantwortungsvolle und herausfordernde Position in einem erfolgreichen Unternehmen
- ein dynamisches Arbeitsumfeld in einem kleinen Team, in dem sich Eigenverantwortung und Teamgeist ergänzen und das durch flache Hierarchien und offene Kommunikation geprägt ist
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag und eine leistungsgerechte Vergütung und attraktive Entwicklungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum Home-Office
- moderne Büroräume in der Mainzer Altstadt mit Parkplatz
- Getränke, Barista-Kaffee, frisches Obst und Snacks zur freien Verfügung sowie Firmenevents (z. B. regelmäßiger Team-Lunch)

**Wenn Sie die Aufgabe anspricht,  
freuen wir uns über Ihre Bewerbung  
per E-Mail.**

**Sie haben Fragen zu Ihrer Bewerbung?**

Ich helfe Ihnen gerne weiter!

Natalie Slawski  
bewerbung@leoff.com

**LEOFF Asset Management GmbH**

Weißliliegasse 7 · 55116 Mainz  
+49 (0)6131 333 79-0

Mainz . München . Berlin [www.leoff.com](http://www.leoff.com)