

Junior Technische*r Property Manager*in

m/w/d

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 sechs 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. Wir betreuen langfristig ein gewerbliches Immobilienportfolio von aktuell 500 Millionen Euro in Deutschland und Polen.



Wir suchen kurzfristig an unserem Unternehmenssitz in Mainz eine*n Junior Technische*r Property Manager*in (m/w/d) im technischen Real-Estate-Management-Team für unseren eigenen Immobilienbestand.

Ihre Aufgaben

Eigenverantwortliche Koordination sowie Betreuung von technischen Maßnahmen wie z.B. Umbau- und Instandhaltungsmaßnahmen eines gewerblichen Immobilienportfolios mit Fokus auf Einzelhandelsimmobilien

Unterstützung bei der Steuerung und Monitoring unserer Dienstleister, Gewährleistung der Umsetzung der Objektstrategie und Wahrung der Eigentümerinteressen

Einholung von Angeboten für Handwerkerleistungen sowie Rechnungskontrolle und gemeinsame Erstellung von technischen Budgets

Abstimmung mit und Unterstützung der kaufmännischen Objektverwaltung sowie Begleitung bei der Übernahme neuer Portfolien aus technischer Sicht

Ihr Profil

Erfolgreich abgeschlossene technische Ausbildung mit Bezug zum Facility Management oder Vergleichbares

Erste praktische Erfahrungen im gewerblichen Immobiliensektor

Ausgeprägte operative & analytische Fähigkeiten

Umfangreiche EDV-Kenntnisse, insbesondere MS Office (Word, Excel)

Eigenverantwortliche & vorausschauende Arbeitsweise

Kenntnisse in der Software YARDI von Vorteil

Reisebereitschaft

Kommunikations- & Teamfähigkeit

Sehr gute Deutsch- & Englischkenntnisse in Wort & 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, welches ebenso 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

EGYM Wellpass - Firmenfitness