



Property Manager (m/w/d)

Die **CONREN Land Gruppe** mit Hauptsitz in Frankfurt ist eine der führenden Unternehmensgruppen für Investments im Bereich der Büro- und Wohnimmobilien. Bei uns arbeiten über 100 Spezialistinnen und Spezialisten aus unterschiedlichsten Bereichen der Immobilienwirtschaft. Gemeinsam bilden wir ein engagiertes Team, das Immobilien ganzheitlich denkt und gestaltet.

Unser Fokus: **Aktives Investment-, Portfolio-, Asset- und Property Management** sowie die **Projektentwicklung** in wirtschaftsstarken Regionen Deutschlands, Spaniens und Großbritannien. Wir investieren flexibel – über **Individualmandate, Club Deals** oder **Fondsstrukturen** – für große Privatinvestoren und institutionellen Investoren. Unser Ziel: Von der Auswahl und Ankaufsprüfung eines Objekts über das tägliche Management bis hin zum erfolgreichen Verkauf: Wir begleiten und entwickeln Immobilien über den gesamten Lebenszyklus.

Für unseren Standort in **Düsseldorf** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen berufserfahrenen **Property Manager (m/w/d)** in **Vollzeit**.

Ihre Aufgaben

- Sie begleiten Ankäufe, Due Diligence und Objektübernahmen und setzen die Objektstrategie fachübergreifend um
- Sie führen die monatliche Mietsollstellung durch und pflegen mietvertragliche Stammdaten
- Sie steuern externe Dienstleister und verhandeln Verträge für Gebäudeverwaltung und Facility Management
- Sie erstellen Reportings, Budgets, Businesspläne und Soll-Ist-Vergleiche
- Sie führen Objektakten und dokumentieren vertragsrelevante Vorgänge
- Sie steuern die Kosten und optimieren die Nebenkosten anhand von Benchmarks
- Sie führen Objekt- und Standortinspektionen durch und betreuen Mieter proaktiv
- Sie erstellen Entscheidungsvorlagen und beantworten objektbezogene Fragen von Eigentümern und Investoren

Das bringen Sie mit

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium oder eine vergleichbare Ausbildung im Immobilienbereich
- Sie verfügen über mehrjährige Berufserfahrung in der kaufmännischen Verwaltung von Gewerbeimmobilien, idealerweise ergänzt durch Transaktionserfahrung
- Sie überzeugen durch ein sicheres, verbindliches Auftreten und ausgeprägte Verhandlungsstärke
- Sie arbeiten analytisch, konzeptionell, organisiert und lösungsorientiert
- Sie sind innerhalb Deutschlands reisebereit
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse und beherrschen MS Office, insbesondere Excel

Das bieten wir Ihnen

- Flexible-Office-Regelung: drei Tage im Büro und bis zu zwei Tage mobiles Arbeiten
- Weiterbildung: flexibles jährliches Weiterbildungsbudget
- Gesundheit: Wahl zwischen JobRad, EGYM Wellpass oder einem Zuschuss zum Fitnessstudio
- Mobilität: Deutschlandticket sowie bei regelmäßigen Dienstreisen eine BahnCard 50 Business, 1. Klasse
- Betriebliche Altersvorsorge: Entgeltumwandlung mit einem über den gesetzlichen Zuschuss hinausgehenden Arbeitgeberbeitrag
- Versicherungsschutz: 24-Stunden-Unfallversicherung – auch in der Freizeit
- Sabbatical: ein Monat nach jeweils fünf Jahren Betriebszugehörigkeit
- Gemeinsame Events: regelmäßige Team- und Unternehmensevents

Ihre Bewerbung senden Sie bitte mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an jobs@conrenland.com. Für Rückfragen steht Ihnen **Bianca Danz (HR | Associate Director)** unter folgender Telefonnummer zur Verfügung: **+49 (69) 69766430-12**. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!