

Wir sind Teil eines Multi Family Office mit dem Schwerpunkt in der Betreuung und Entwicklung des eigenen Immobilienbestands (aktuell rd. 1.300 Verwaltungseinheiten) und wollen in Zukunft kontinuierlich weiter wachsen!

Daher suchen wir für unser Property Management zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Teamleiter Property Management (m/w/d)

Vollzeit / Standort in Bottrop

Das sind Deine Aufgaben:

- Fachliche und disziplinarische Führung eines Verwaltungsteams mit aktuell 8 Mitarbeitern.
- Enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Eigentümern in allen Themen.
- Verantwortliche Betreuung des Objektbestands im kaufmännischen Bereich, inkl. permanenter Qualitätssicherungsmaßnahmen.
- Optimierung von Erträgen und Kosten der Objekte und gemeinsame Entwicklung zukunftsfähiger Objektstrategien mit dem Asset Management.
- Überwachung, Einhaltung und permanente Weiterentwicklung von Prozessen, Methoden und Tools.
- Sicherstellung der Kundenzufriedenheit sowie einer immer rechtskonformen und effizienten Betriebskostenabrechnung.
- Betreuung von Sonderprojekten sowie aktives Stakeholdermanagement.

Was Du mitbringst?

- Studium der Immobilienwirtschaft und/oder abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Immobilienkaufmann/-kauffrau mit Zusatzqualifikation z.B. Immobilienfachwirt oder Immobilienökonom.
- Langjährige Berufserfahrung in der Immobilienwirtschaft, vorzugsweise im Bereich der Verwaltung bzw. dem Property Management.
- Mindestens 5 Jahre Erfahrung in der Führung von Mitarbeitern/Teams.
- Du besitzt fundierte Kenntnisse der wichtigsten Regelungen im Miet- und WEG-Recht sowie relevanter Verordnungen und kannst diese sicher anwenden.
- Unternehmerisches Denken, ausgeprägte analytische sowie organisatorische Fähigkeiten und Verhandlungsgeschick zeichnen Dich aus.
- Du arbeitest lösungsorientiert, hast ein sicheres Auftreten und kommunizierst selbstsicher und überzeugend.
- Du besitzt zusätzlich eine ausgeprägte Hands-on-Mentalität und betrachtest Veränderungen stets als Chance.
- Sehr gute Erfahrungen in der Nutzung von Hausverwaltungssoftware, gern Immoware24, und den gängigen MS-OFFICE-Programmen setzen wir voraus.
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift runden das Bild ab.

Stellenausschreibung



Wir bieten Dir:

- Ein sicheres Anstellungsverhältnis mit flexibler Arbeitszeitgestaltung.
- Arbeiten in einem engagierten Team mit familiärer Atmosphäre.
- Weitere Benefits, z.B. 30 Urlaubstage, Option auf Home-Office, Getränke und zukünftig neue und modernere Räumlichkeiten in der Bottroper Innenstadt, die eine noch bessere Arbeitsatmosphäre und innovative Arbeitsplätze bieten wird, natürlich mit Parkplatz!

Deine Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf sowie Arbeitszeugnissen sendest Du bitte **bis zum 13.04.2025** an personal@lundl-gruppe.de, Betreff: Bewerbung Teamleiter.