

# MOMENI

(Senior) Real Estate Manager (m/w/d) in Vollzeit / Teilzeit

Standort: Hamburg, Düsseldorf, Frankfurt

## **für den Bereich Real Estate Management**

Unser Interesse gilt einer dynamischen, neugierigen und belastbaren Persönlichkeit mit ausgeprägter Einsatzbereitschaft. Sie sind zudem zuverlässig, loyal, proaktiv und sehr kundenorientiert.

## **Ihre Aufgaben**

- Operative, vollumfängliche und verantwortungs- sowie kostenbewusste Betreuung von ausgewählten Immobilien in Deutschland
- Intensive Pflege von Bestandsmietern und Aufbau nachhaltiger Geschäftsbeziehungen
- Enge Steuerung, Kontrolle und permanente Leistungsoptimierung der beauftragten Facility Management Dienstleister
- Identifikation von ganzheitlichen Entwicklungspotentialen der Immobilien sowie deren Umsetzung
- Objektbezogene Budgetverantwortung und laufende Kostenkontrolle
- Einholung von Angeboten und Steuerung infrastruktureller Dienstleistungen als auch technischer Maßnahmen
- Prüfung und Erstellung regelmäßiger Reportings für Investoren
- Laufende Freigabe aller objektbezogenen Rechnungen sowie Prüfung und Freigabe der jährlichen Nebenkostenabrechnungen
- Steuerung externer Vermietungspartner sowie Durchführung des ganzheitlichen Vermietungsprozesses

## **Ihr Profil**

- Immobilienspezifische Ausbildung mit entsprechender Weiterqualifikation oder Abschluss eines kaufmännisch oder technisch geprägten (Fach-) Hochschulstudiums, idealerweise ergänzt um eine immobilienpezifische Zusatzausbildung
- Große Freude an der Arbeit mit Menschen und dem Management hochwertiger Immobilien
- Interesse am Aufbau eines eigenen Netzwerks oder bereits bestehende, belastbare Kontakte innerhalb der Immobilienbranche sind von Vorteil
- Weitreichende berufliche Erfahrungen im Management von Immobilien, präferiert im Property und/oder Asset Management, der Vermietung von Gewerbeimmobilien sowie der Steuerung und Vergabe von Facility Management Leistungen
- Grundsätzliche Affinität für Vertragsverhandlungen sowie Verhandlungsgeschick, Notwendigkeit zur Konfliktfähigkeit und Entscheidungsfreudigkeit
- Teamplayer mit besten Kommunikationsfähigkeiten und Empathie, Begeisterungs- und Durchsetzungsfähigkeit sowie stilicherem und professionellem Auftreten
- Hohe Kundenorientierung, Eigenverantwortung und selbstständige Arbeitsweise

# MOMENI

- Sichere Kenntnisse aller MS-Office-Produkte werden vorausgesetzt
- Gute englische Sprachkenntnisse sind von Vorteil

Es erwarten Sie eine anspruchsvolle Tätigkeit, ein hoch motiviertes Team und eine leistungsgerechte Vergütung. Für die Zukunft bieten wir interessante Perspektiven für Ihre persönliche Entwicklung in einem erfolgreichen und dauerhaft wachsenden Unternehmen. Wir freuen uns sehr über Ihr Interesse!

**Bitte senden Sie die vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:**

Frau Daniela Schulz

MOMENI Group  
Neuer Wall 69  
20354 Hamburg  
Germany

T +49 40 411 667-700  
F +49 40 411 667-770  
career@momeni-group.com

## Über MOMENI

Die bundesweit tätige und inhabergeführte MOMENI Gruppe mit Hauptsitz in Hamburg ist als einer der führenden Investoren spezialisiert auf die Entwicklung sowie das Management hochwertiger Immobilien in den Innenstadtlagen deutscher Großstädte und agiert zudem als Investment Manager für institutionelle Immobilienvermögen. Die Gruppe verfolgt mit den drei Geschäftsbereichen Projektentwicklung, Investment Management und Real Estate Management ein integriertes Geschäftsmodell und bietet interne Expertise auf allen Stufen des Investmentzyklus. In den vergangenen Jahren hat die MOMENI Gruppe ein Gesamtvolumen in Höhe von mehr als 4,5 Mrd. Euro investiert.

## Weitere Informationen

[momeni-group.com](http://momeni-group.com)



**SIGN!**  
Düsseldorf



**F108**  
Berlin



**Karl-Arnold-Platz**  
Düsseldorf



**Marriott Hotel**  
Hamburg