

MOMENI

Associate Director (m/w/d) in Vollzeit

Standort: 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

- Aufbau und anschließende Leitung eines agilen Teams für das Management von Büro-, und Geschäftshäusern in der Region Rhein/Main und Stuttgart
- Übergeordnete Verantwortung für die Betreuungsqualität der gemanagten Immobilien der MOMENI Gruppe oder externer Auftraggeber
- Eigenständige Akquise und anschließende Entwicklung externer Managementmandate
- Intensive Mieterpflege sowie Aufbau nachhaltiger Geschäftsbeziehungen mit Mietern und anderen relevanten Partnern
- Enge Steuerung, Kontrolle und permanente Leistungsoptimierung beauftragter Facility Management Dienstleister
- Identifikation von ganzheitlichen Entwicklungspotentialen der Immobilien sowie deren Umsetzung
- Prüfung und Erstellung regelmäßiger Reportings für Investoren
- Vollständige Kostenkontrolle 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
- Belastbares, umfangreiches Netzwerk innerhalb der Immobilienbranche
- Weitreichende berufliche Erfahrungen im Management von Immobilien, der Vermietung von Gewerbeimmobilien sowie der Steuerung und Vergabe von Facility Management Leistungen
- Grundsätzliche Affinität für Vertragsverhandlungen, Notwendigkeit zur Konfliktfähigkeit und Entscheidungsfreudigkeit
- Teamplayer mit besten Kommunikationsfähigkeiten und Empathie, Begeisterungs- und Durchsetzungsfähigkeit sowie stillichem und professionellem Auftreten

MOMENI

- Hohes Maß an unternehmerischem Denken, Kundenorientierung und Eigenverantwortung
- 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



SIGN!
Düsseldorf



F108
Berlin



Karl-Arnold-Platz
Düsseldorf



Marriott Hotel
Hamburg