



Wir erwecken Immobilien zu neuem Leben.

Um urbane Lebensräume zu schaffen, in denen wir gerne verweilen, haben wir uns der Entwicklung und Wertsteigerung von Immobilien verschrieben. Die INTOWN Gruppe ist ein Zusammenschluss mehrerer Unternehmen mit Sitz in Berlin mit derzeit etwa 130 Mitarbeitern. Seit mehr als zehn Jahren investieren wir deutschlandweit in Objekte mit Sanierungsstau und entwickeln sie mit innovativen Konzepten zu werthaltigen Objekten. Im Fokus stehen dabei moderne und ganzheitliche ausgerichtete Nutzungskonzepte, die sich den stetig ändernden gesellschaftlichen Anforderungen anpassen können. Nach der Revitalisierung werden die Immobilien langfristig im eigenen Bestand gehalten und nachhaltig bewirtschaftet. Zu unseren Bestandsobjekten gehören Gewerbe- und Wohnimmobilien, Hotels sowie Shoppingcenter. Unsere Grundlage ist das Wissen, das Können und das Engagement unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Zur Verstärkung unseres Teams in **Berlin** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen:

Facility Manager (m/w), Real Estate

Ihre Aufgaben:

- ▶ umfassende und eigenständige Betreuung Ihres Bestandes
- ▶ Aus- und Aufbau von Strukturen
- ▶ erster Ansprechpartner für Mieter und Asset-Manager (inkl. allg. Mieterkorrespondenz)
- ▶ Mahnwesen und Mieterhöhungsmanagement
- ▶ Interessentenakquise und gezielte Ansprache von Mietinteressenten
- ▶ Erstellung bedarfs- und zielgruppenorientierter Angebote für Interessenten
- ▶ Koordination und Durchführung von Objektbesichtigungen
- ▶ Vertragsverhandlungen und Abschlüsse
- ▶ Übergabe, Übernahme der Einheiten
- ▶ Unterstützung bei der Entwicklung und Umsetzung von Vermietungsstrategien

Ihr Profil:

- ▶ Abgeschlossene Berufsausbildung in der Immobilienwirtschaft oder vergleichbare Qualifikation
- ▶ Mehrjährige Berufserfahrung in der Wohnungsvermietung und/oder Hausverwaltung ist Einstellungsvoraussetzung
- ▶ hohes Engagement und starke Dienstleistungsorientierung
- ▶ Zwischenmenschliches Fingerspitzengefühl
- ▶ Sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick
- ▶ Sehr gute Anwendungskennntnisse innerhalb der MS-Office-Produktpalette und den modernen Medien
- ▶ Flexibilität und hohe Einsatzbereitschaft
- ▶ Anwendungskennntnisse der Immobiliensoftware RELion von Vorteil

Unser Angebot:

- ▶ Ein Arbeitsplatz in einem offenen, angenehmen Arbeitsumfeld in einem jungen, motivierten Team
- ▶ Eine internationale Unternehmenskultur, die Freiräume für innovative Ideen und hohe Eigenverantwortung bietet
- ▶ Gestalten Sie Ihren Arbeitsplatz selber mit und hinterlassen Sie Ihren Fingerabdruck
- ▶ In der zentralen Mitte Berlins gelegenes Büro
- ▶ Kostenlose Softdrinks, Kaffeefullautomaten und jede Woche frisches Obst
- ▶ Gute Infrastruktur – öffentlicher Nahverkehr, nahe gelegenen Einkaufsmöglichkeiten

Sie fühlen sich angesprochen und wollen sich in einem multikulturellen Umfeld engagieren?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit gewünschtem Standort, Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin per E-Mail: karriere@intown.eu.

Sie haben Fragen? Ihre Ansprechpartnerin der Personalabteilung, Frau Zoska freut sich auf Ihren Anruf.