



Die Terrania AG ist ein seit 50 Jahren erfolgreich tätiges, familiengeführtes Immobilienunternehmen mit klarem Anlagefokus auf Gewerbeimmobilien. Das Kerngeschäft der Terrania AG besteht aus dem strategischen Ankauf entwicklungsfähiger Gewerbeimmobilien, die nach dem Erwerb durch ReDevelopment aufgewertet und im eigenen Bestand verwaltet werden.

Zur Verstärkung unseres Teams in **Hamburg** suchen wir - in Vollzeit - einen

Property Manager (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung eines zugeordneten, gemischten/gewerblichen Immobilien-Portfolios
- Wohnungs- und Stellplatzvermietung
- Betreuung der Bestandsmieter
- Steuerung technischer und infrastruktureller externer Dienstleister
- Steuerung der Hausmeister (inkl. Zählerlistenpflege, Urlaubsplanung etc.)
- Übergaben und Rückgaben von Wohnungen und Stellplätzen sowie gewerblichen Flächen
- Beauftragung, Überwachung und Abnahme von Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen
- Prüfung von Wartungsprotokollen inkl. Mängelbearbeitung
- Rechnungsbearbeitung inkl. Weiterbelastungen
- Vollständige Abwicklung von Versicherungsschäden
- Zusammenarbeit mit anderen Fachabteilungen (Bauabteilung, PM München, Asset Management usw.)

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine immobilienpezifische Ausbildung, gerne mit Zusatzqualifikation oder Hochschulabschluss sowie mehrjährige Berufserfahrung
- Sie zeichnen sich durch Kommunikations- und Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein sowie Einsatz- und Handlungsfreude aus, arbeiten eigenverantwortlich, genau und zielorientiert
- Sie beherrschen die MS Office Standard Anwendungen

Wir bieten Ihnen:

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit einem unbefristeten Arbeitsverhältnis in der Hamburger Innenstadt
- Sehr gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- Homeoffice möglich
- Eine attraktive Vergütung
- Flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- Ein interessantes und anspruchsvolles Aufgabenfeld mit hoher Eigenverantwortung in einem motivierten Team
- Deutschlandticket
- 30-Tage-Urlaub (Vollzeit)
- Eine Vielzahl von Angeboten sowie die Teilnahme an zahlreichen Partnerprogrammen zum Beispiel: Wellpass

Wenn Sie sich mit Ihrem Fachwissen und Engagement neuen Herausforderungen stellen wollen, senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen **ausschließlich per E-Mail** im pdf-Format unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins. Andere Dateiformate (Word, Excel) können aus Sicherheitsgründen nicht bearbeitet werden. Bei postalischer Zusendung der Unterlagen erfolgt grundsätzlich keine Rücksendung. Ihre Daten werden gemäß den geltenden datenschutzrechtlichen Gesetzen sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

Terrania AG

Sendlinger Straße 47 | D-80331 München

Frau Bartelt | E-Mail: recruiting@terrania.de | Tel. +49 89 54 58 74-21 | www.terrania.de