



## IMMOBILIENVERWALTER/PROPERTY MANAGER (m/w/d)

HAMBURG | Immobilienkauffrau/-mann | Vollzeit

### WER SIND WIR?

Als junges und dynamisches Dienstleistungsunternehmen im Bereich Immobilienmanagement betreut die IMAXXAM Property Management GmbH derzeit rund 50 Objekte in Deutschland. An den Standorten Frankfurt, Gießen, München, Berlin & Erkrath bieten wir für zufriedene Mieter & Eigentümer umfassende Services rund um die Verwaltung, Pflege und Optimierung von Gewerbeimmobilien. Unser Fokus liegt auf einer effizienten, zuverlässigen und nachhaltigen Verwaltung, um den Wert der Objekte langfristig zu sichern und zu steigern.

Die IMAXXAM Property Management GmbH ist Teil der IMAXXAM-Familie. Mit Wurzeln im Asset- und Portfolio Management entwickelt die IMAXXAM ganzheitliche Immobilienkonzepte und legt bundesweit Immobilienfonds für namhafte institutionelle Investoren auf. 2025 umfasst das Portfolio mehr als 70 Gewerbe- und Wohnobjekte mit einem Gesamtportfoliowert von EUR 1,7 Mrd.

Zur Verstärkung des erfolgreichen Teams unserer Immobilienverwaltungsgesellschaft suchen wir zur langfristigen Zusammenarbeit am Standort Hamburg einen kompetenten und einsatzfreudigen:

### **Immobilienverwalter/Property Manager (m/w/d) in Vollzeit**

### IHR AUFGABENGEBIET:

Als Property Manager haben Sie die folgenden Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Betreuung von einem gewerblich genutzten Immobilienbestand
- Verwaltung und Betreuung von Mietverträgen, inklusive Mietanpassungen und -verlängerungen
- Überwachung der Mieteinnahmen und Durchführung des Mahnwesens bei Zahlungsverzug
- Betreuung von Mietern, einschließlich Bearbeitung von Anfragen, Reklamationen und Anliegen

- Minimierung von Leerständen durch gezielte Marketingmaßnahmen und Mieterbindung
- Organisation und Koordination von Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten
- Regelmäßige Objektbegehungen und Überwachung des Zustands der Immobilien
- Zusammenarbeit mit Handwerkern, Dienstleistern und technischen Fachkräften, um eine reibungslose Objektbetreuung sicherzustellen
- Überwachung und Kontrolle der Betriebskosten sowie Optimierung der Kostenstrukturen
- Erstellung und Prüfung der Nebenkostenabrechnungen für Mieter
- Erstellung von regelmäßigen Berichten für Eigentümer und Investoren
- Zusammenarbeit mit Rechtsanwälten bei juristischen Fragestellungen, insbesondere im Mietrecht
- Erstellung und Überwachung des Budgets der Objektstrategie und Reduktion der Betriebs- und Nebenkosten (wo möglich)
- Aufstellung von Wirtschaftsplänen
- Abwicklung von Versicherungsschäden

## **UNSER ANFORDERUNGSPROFIL:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Immobilienbezug und langjährige Erfahrung in der aktiven Verwaltung und Kundenbetreuung
- Verantwortliches, selbstständiges, proaktives und teamorientiertes Arbeiten sowie eine strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke & gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Umgang mit dem PC (gängige Office-Software) bereitet Ihnen keine Schwierigkeiten
- Lernbereitschaft und Affinität für digitale Anwendungen im Bürobetrieb zeichnet Sie aus
- Gültiger Führerschein Klasse B
- Schnelle Auffassungsgabe, Einsatzbereitschaft, Flexibilität und eine ausgeprägte Hands-on-Mentalität mit hohem Verantwortungsbewusstsein

## **UNSER ANGEBOT:**

- Festanstellung in Vollzeit
- Bei uns werden Sie Teil eines dynamisch wachsenden Teams mit flachen Hierarchien und erleben eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- Wir bieten Gestaltungsfreiheit bei Aufgaben und Projekten sowie Freiraum für eigene Ideen
- Sie erhalten eine attraktive und unternehmerisch geprägte Vergütung
- Sie erleben eine persönliche Unterstützung für Weiter- und Fortentwicklung
- Sie nehmen regelmäßig an Mitarbeitererevents teil

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns entweder vorab ein kurzes CV zu oder rufen uns einfach an, falls Sie Fragen haben.

Gerne können Sie uns natürlich auch gleich Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins ausschließlich per Email an: [recruitment@imaxxam.de](mailto:recruitment@imaxxam.de) senden.

IMAXXAM Property Management GmbH

recruitment@imaxxam.de

069 2475146-0

Hungener Straße 6

60389 Frankfurt am Main