

<https://www.thelen-gruppe.com/job/property-manager-m-w-d-in-berlin/>

Property Manager (m/w/d) in Berlin

Beschreibung

Wir sind Projektentwickler und Bestandshalter von Immobilien.

Die Thelen Gruppe mit Sitz in Essen ist ein Familienunternehmen mit den Schwerpunkten Erschließung, Realisierung, Vermarktung und Verwaltung und Bewirtschaftung von Immobilien.

Wir konzipieren und realisieren hochwertige und nachhaltige Standort- und Immobilienprojekte von der Idee über die Umsetzung bis zur Vermietung und Verwaltung.

Unser Portfolio – mit einer Gesamtgrundstücksfläche von über 15,9 Millionen Quadratmetern – umfasst die Bereiche Logistik, Gewerbe, Büro, Wohnen und Stadtquartiere, die sich über das gesamte Bundesgebiet verteilen.

Die Thelen Gruppe beschäftigt eine Vielzahl an Mitarbeiter, die in den einzelnen Geschäftsbereichen und den angegliederten Tochterunternehmen beschäftigt sind.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Eigenverantwortliche kaufmännische Betreuung und Verwaltung der zugeordneten Immobilien
- Zentraler Ansprechpartner für Mieter, Eigentümer und externe Dienstleister
- Erstellung, Prüfung und Verwaltung von Mietverträgen sowie Überwachung vertraglicher Vereinbarungen und Fristen
- Überwachung der Mieteingänge und Bearbeitung offener Forderungen in Zusammenarbeit mit der Buchhaltung
- Prüfung und Koordination der Betriebs- und Nebenkostenabrechnungen
- Erstellung und Überwachung von Objektbudgets sowie regelmäßiges Reporting
- Koordination von Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen in Zusammenarbeit mit dem technischen Immobilienmanagement
- Steuerung externer Dienstleister und Prüfung der erbrachten Leistungen und Rechnungen
- Durchführung von Objektbegehungen, Übergaben und Abnahmen
- Unterstützung bei der Vermietung und der wirtschaftlichen Weiterentwicklung des Immobilienbestands

Qualifikationen / Anforderungen

- Abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkaufmann (m/w/d), ein immobilienwirtschaftliches Studium oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Property Management oder in der Immobilienverwaltung
- Gute Kenntnisse im Mietrecht sowie in der Betriebs- und Nebenkostenabrechnung
- Kaufmännisches Verständnis und ein sicherer Umgang mit Zahlen
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel, sowie idealerweise mit einer Immobilienverwaltungssoftware

Arbeitgeber

Thelen Immobilien Management GmbH

Arbeitspensum

Vollzeit

Start Anstellung

Sofort

Industrie / Gewerbe

Immobilienmanagement

Arbeitsort

Wohlrabadamm 32, 13629, Berlin

Veröffentlichungsdatum

6. Oktober 2026

- Selbstständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Verhandlungsgeschick und ein serviceorientiertes Auftreten

Leistungen der Anstellung

- Einen Vollzeit Arbeitsplatz in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- Die Möglichkeit, eigenverantwortlich zu arbeiten mit viel Raum zur Weiterentwicklung
- Anspruchsvolle und interessante Projekte mit internationaler Strahlkraft / vielfältige und spannende Projekte
- Zugehörigkeit zu einem wachsenden Unternehmen
- Einen modernen Arbeitsplatz mit Perspektive
- Angenehme Arbeitsatmosphäre in einem hoch motivierten, sympathischen und kollegialen Team
- Weiterbildungsangebote auf internen und externen Fortbildungen
- Mitarbeiter Vorteile/Corporate Benefits (z. B. Altersvorsorge, private Versicherung, Vergünstigung in Fitnessstudios)

Kontakte

Wir wachsen. Wachsen Sie mit uns.

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres **frühesten Einstellungstermins** sowie Ihrer **Gehaltsvorstellung**. Der vertrauliche Umgang mit Ihren Daten ist selbstverständlich.

Thelen Verwaltungs GmbH

Alfredstraße 150
45131 Essen

E-Mail: bewerbung@thelen-gruppe.de

www.thelen-gruppe.com

Button

Button