https://www.thelen-gruppe.com/job/property-manager-und-facility-manager-in-berlin-2/

Property Manager / Facility Manager (m/w/d) in Berlin

Arbeitgeber
Thelen Immobilienmanagement GmbH

Beschäftigungsverhältnis
Vollzeit

Arbeitsbeginn
Sofort

Industrie / Gewerbe
Property und Facility Management

Arbeitsort
Wohlrabedamm 32, 13629, Berlin, Deutschland

Veröffentlichungsdatum
17. Oktober 2025

Über uns
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.

Deshalb brauchen wir genau Sie:

- Eigenverantwortliche Betreuung von Gewerbe- und Wohnimmobilien
- Koordination und Einsatzplanung der Haustechniker sowie Renovierungs- und Sanierungsarbeiten organisieren sowie managen
- Kontrolle und Überprüfung der ausgeführten Dienstleistungen
- Einholung von Angeboten und Vergabe von Leistungen
- Einhaltung und Sicherstellung der vorgeschriebenen Abnahme-, Wartungs- und Prüfungstermine für technische Anlagen
- Planung und Controlling des Budgets für den Bereich Instandhaltung sowie Bewirtschaftung
- Anlagenerfassung und Pflege der Anlagendaten

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossenes Studium, z.B. der Fachbereiche Facility Management, Technische Gebäudeausrüstung, Immobilienökonomie oder vergleichbar, alternativ eine immobilienspezifische Ausbildung
- Berufserfahrung im Property oder Facility Management, vorzugsweise für gewerblich genutzte Immobilien
- Unternehmerisches Denken und eigenständiges Handeln
- Leistungsbereitschaft sowie Teamfähigkeit und gute kommunikative Fähigkeiten
- Sicherer Umgang mit den MS-Office
- Führerschein der Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- Einen Vollzeitarbeitsplatz in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis

- Eine anspruchsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem innovativen und zukunftsorientierten Unternehmen
- Moderne Arbeitsmittel und die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und Prozesse aktiv mitzugestalten
- Vielfältige Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung
- Leistungsgerechte Vergütung sowie flexible Arbeitszeiten in einem kollegialen, motivierten und sympathischen Arbeitsumfeld
- Corporate Benefits wie z.B. betriebliche Altersvorsorge, Vergünstigungen in Fitnessstudios, Rabatte bei diversen Kooperationspartnern, u. ä.)

Interessiert?
Wir wachsen. Wachsen Sie mit uns.

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres **frühestmöglichen 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

Zurück zu den Stellenangeboten