

<https://www.thelen-gruppe.com/job/prozess-und-qualitaetsmanager-m-w-d-in-essen/>

## 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.

## Prozess- und Qualitätsmanager (m/w/d) in Essen

### Ihre Aufgaben bei uns:

- Analyse, Gestaltung und Optimierung unternehmensweiter Geschäftsprozesse unter Berücksichtigung regulatorischer und rechtlicher Anforderungen in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Entwicklung und Einführung standardisierter Prozessstrukturen und -dokumentationen
- Schnittstellenmanagement zwischen diversen Fachbereichen wie z.B. IT, Compliance und Legal
- Identifikation von Risiken, rechtlichen Barrieren und Optimierungspotenzialen in bestehenden Prozessen
- Beratung der Fachabteilungen hinsichtlich rechtssicherer und effizienter Prozessgestaltung

### Ihr Profil:

- Abgeschlossenes juristisches Studium (z. 1. und/oder 2. Staatsexamen, Wirtschaftsrecht LL.B./LL.M. oder vergleichbar)
- Mehrjährige Berufserfahrung im Prozessmanagement, idealerweise in einem regulierten Umfeld
- Fundierte Kenntnisse in Prozessmodellierung sowie in gängigen Prozessmanagement-Tools
- Erfahrung im Umgang mit regulatorischen Anforderungen (z. Datenschutz, Compliance, Vertragsrecht)
- Ausgeprägtes analytisches Denken sowie strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, diplomatisches Geschick und hohe Umsetzungskompetenz

### Wir bieten Ihnen:

### Arbeitgeber

Thelen Verwaltungs GmbH

### Beschäftigungsverhältnis

Vollzeit

### Arbeitsbeginn

Sofort

### Industrie / Gewerbe

Unternehmensentwicklung

### Arbeitsort

Alfredstraße 150, 45131, Essen, Nordrhein Westfalen, Deutschland

### Veröffentlichungsdatum

10. September 2025

- Einen Vollzeit Arbeitsplatz 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.)

### **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](mailto:bewerbung@thelen-gruppe.de)

[www.thelen-gruppe.com](http://www.thelen-gruppe.com)

[Zurück zu den Stellenangeboten](#)