

https://www.thelen-gruppe.com/?post_type=jobs&p=24049

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.

Sachbearbeitung Mietvertragswesen (m/w/d) in Essen

Ihre Aufgaben bei uns:

- Zuarbeit des Vertragsmanagements bei Aufgaben und Fragestellungen im Bereich Mietvertragswesen
- Erstellen von (Gewerberaum-)Mietverträgen und dazugehörige Nachträge nach Anforderungen und Vorgaben
- Erfassen, Aktualisierung und Verwaltung aller relevanten Daten und Verträgen
- Eigenständige Überwachung von Terminen und Fristen
- Kommunikation mit Mietern
- Zusammenarbeit mit internen Fachabteilungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur Rechtsanwaltsfachangestellten oder Immobilienkaufmann (m/w/d) wünschenswert, alternativ mehrjährige Erfahrung im Bereich Mietvertragswesen
- Idealerweise Erfahrungen im Mietvertragswesen und Immobilienbereich
- Hohe Eigenständigkeit und gute organisatorische sowie kommunikative Fähigkeiten
- Freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- Sicherer Umgang mit MS-Office Programmen und die Bereitschaft, sich in andere Programme einzuarbeiten
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

- Einen Vollzeit Arbeitsplatz in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- Eine anspruchsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem innovativen

Arbeitgeber

Thelen Immobilien Management GmbH

Beschäftigungsverhältnis

Vollzeit

Arbeitsbeginn

Sofort

Industrie / Gewerbe

Immobilien

Arbeitsort

Alfredstraße 150, 45131, Essen, Nordrhein Westfalen, Deutschland

Veröffentlichungsdatum

8. Mai 2025

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

www.thelen-gruppe.com

[Zurück zu den Stellenangeboten](#)