

Die **alstria office REIT-AG** ist der führende Manager für Büroimmobilien in Deutschland. Wir besitzen und verwalten ein erstklassiges Portfolio von Bürogebäuden in Hamburg, Düsseldorf, Frankfurt, Stuttgart und Berlin.

## Commercial Property Manager (m/w/d)



Hamburg



Vollzeit, unbefristet



ab sofort

### DEINE AUFGABEN

- Verwaltung der Mietverträge
- Prüfung der Rechnungen beauftragter Leistungen
- Erstellung der Betriebs- und Heizkostenabrechnungen
- Einholung von Angeboten sowie die Steuerung infrastruktureller Dienstleistungen
- Korrespondenz mit Mietern und Dienstleistern
- Mitwirkung bei der Überwachung der Mieteinnahmen und dem Mahnwesen
- Unterstützung bei Jahresabschlussarbeiten
- Planung, Erstellung und Monitoring jährlicher Objekt-Budgets

### DAS BRINGST DU MIT

- Mehrjährige Erfahrung in der Verwaltung gewerblicher Immobilien
- Sichere Kenntnisse im Miet- und Vertragsrecht
- Teamplayer mit eigenverantwortlicher Arbeitsweise
- Spaß am eigenständigen Arbeiten
- Schnelles Einarbeiten in neue IT-Lösungen
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Sicher in deutscher und englischer Sprache in Wort und Schrift

### UNSERE BENEFITS



STARKE  
TEAMKULTUR



NACHHALTIGKEIT &  
INNOVATION



MITARBEITER-  
ENTWICKLUNG



MOBILES  
ARBEITEN



32 TAGE  
URLAUB



KLIMAAKTIV  
MIT JOBRAD



FAHRTKOSTEN-  
ÜBERNAHME



URBAN  
SPORTS CLUB



GESUNDHEITS-  
FÖRDERUNG



BETRIEBLICHE  
ALTERSVORSORGE

Bewirb Dich jetzt mit Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und Deines gewünschten Starttermins unter [career@alstria.de](mailto:career@alstria.de). Unser HR-Team steht Dir gern für Fragen zur Verfügung.