



Wir sind eine überregional tätige Unternehmensgruppe mit Standorten in Süddeutschland und Österreich. Unsere Kernkompetenzen liegen in der aktiven Gestaltung von Dorf-, Quartiers- und Stadtentwicklungsprojekten sowie der Entwicklung, Umsetzung und langfristigen Führung von Impulsstandorten für Innovationen, Technologie und Kreativität.

Zur Verstärkung unseres Teams in Friedrichshafen suchen wir eine/n Mitarbeiter_in im Bereich:

STANDORTMANAGEMENT

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Standortmanagement-Teams in Vermietungsangelegenheiten (Aufbereitung von Vermarktungs- und Vermietungsunterlagen, in enger Zusammenarbeit mit dem Marketing Team der Unternehmensgruppe / Verfügbare Mietflächen in diversen Kanälen online stellen / Monitoring und Verlängerungen diverser Mietverträge / u.ä.)
- Selbständige Wohnungsvermietung (Bestandsobjekte Wohnen) und kleinteilige Bürovermietung (z.B. Coworking, Kompakt) inkl. entsprechende Mieter_innenbetreuung und Abwicklung von Vermietungs- und Vertragsagenden
- Unterstützung bei Veranstaltungsorganisation und Mieter_innenaktivitäten („Mit-“konzeption und Unterstützung in der Umsetzung von Veranstaltungen an unseren Standorten und Aktivitäten mit bzw. für unsere Mieter_innen)
- Unterstützung des Facility Management-Teams in Hausverwaltungsangelegenheiten (z.B. Rechnungskontrolle, Schadensmeldungen, Schlüsselprogrammierungen inkl. Protokollen, Koordination diverser Dienstleistungen)

Ihr Profil:

- Konkret sind Persönlichkeiten mit einer kaufmännischen Ausbildung (bevorzugt in den Bereichen Immobilien, Versicherung-/Bankwesen, Dienstleistung o.ä.) oder abgeschlossenem Studium sowie erster Berufspraxis angesprochen, die sich in einem lebhaften Umfeld wohl fühlen
- Sehr gute Microsoft Office Kenntnisse sowie Erfahrungen im Umgang mit Sozialen Medien
- Selbstständiges, ziel- und ergebnisorientiertes Arbeiten sowie ein hohes Maß an Durchsetzungsfähigkeit
- Freundliches und sicheres Auftreten, ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- Ein professioneller Umgang mit MieterInnen, Investoren, Key-Accounts und Behörden

Unser Angebot:

- Eine spannende, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem wachsenden und überregional tätigen Unternehmen mit interessanten und innovativen Projekten
- Attraktiver Arbeitsplatz in einem Umfeld mit hoher Wertschätzung für Engagement, Leistung und Persönlichkeit
- Offene Kommunikation und eine von respektvollem Miteinander geprägte Unternehmenskultur
- Individuelle Bildungs- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:

PRISMA Zentrum für Standort- und Regionalentwicklung GmbH, z.H. Stefan Nachbaur, Otto-Lilienthal-Straße 2, 88046 Friedrichshafen
oder karriere@prisma-zentrum.com
www.prisma-zentrum.com/karriere



#zukunftorten

PRISMA