



Haben Sie Freude an weit gefächerten Aufgaben bei der Betreuung unterschiedlicher Arten von Immobilien und arbeiten gerne teamorientiert? Übernehmen Sie gerne Verantwortung und schauen auch einmal über den Tellerrand? Dann sollten wir uns kennenlernen.

Die Freiherrlich von Diergardt'sche Verwaltung in Düsseldorf ist ein Single Family Office mit umfangreichem Immobilienbestand in den Bereichen Wohnen und Gewerbe sowie in der Land- und Forstwirtschaft.

Zur Verstärkung des Teams in unserer Immobilienabteilung suchen wir ab sofort eine/n:

Technischer Immobilienmanager (m/w/d) für Family Office

Ihre Aufgaben

- Eigenverantwortliche, technische Betreuung unseres Immobilienbestandes (Gewerbe und Wohnen) in enger Zusammenarbeit mit den kaufmännischen Kolleginnen und Kollegen
- Auswahl, Beauftragung und Steuerung externer Hausmeister, Handwerker, Wartungsfirmen und sonstiger Gebäudedienstleister inkl. Rechnungsprüfung sowie Erstellung von Dokumentationen
- Sicherstellung des technisch einwandfreien Zustandes, der Verkehrssicherheit, der Ordnung und der Sauberkeit der betreuten Immobilien sowie der Einhaltung technischer und öffentlich-rechtlicher Vorgaben, Richtlinien und Gesetze
- Regelmäßige Bestandsbegehungen, Instandhaltungs- und Budgetplanung, Veranlassung von Instandsetzungsmaßnahmen, Aufzeigen von Modernisierungsbedarfen und Verbesserungspotenzialen
- Technische Abwicklung von Versicherungs- und Gewährleistungsschäden
- Je nach Qualifikation und Erfahrung: Projektsteuerung von Bauprojekten wie z.B. Wohnungsrenovierungen, Mietbereichsausbauten und Sanierungen/Modernisierungen
- Technische Unterstützung bei An- und Verkäufen von Immobilien
- Analyse des Immobilienbestandes auf Potenziale für energetische Modernisierungen, Elektroladestationen, Solaranlagen, etc.

Ihr Profil

- Technische oder handwerkliche Ausbildung, alternativ Studium mit Fachrichtung Facility Management o.Ä.
- Berufserfahrung in der technischen Objektbetreuung oder im Facility Management sowie Kenntnisse der einschlägigen Richtlinien
- Gute Kenntnisse im Bereich der Gebäude-, Elektro-, Sanitär- und Heizungstechnik
- Gute EDV-Kenntnisse (insb. Microsoft Office)
- PKW-Führerschein
- Sie verfügen über einen selbstständigen und zielorientierten Arbeitsstil, kombiniert mit wirtschaftlichem Denken sowie ein sicheres Auftreten

Wir bieten

- Ein inhabergeführtes Unternehmen mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Einen attraktiven und außergewöhnlichen Arbeitsplatz
- Ein motiviertes Team und spannende, vielseitige Aufgaben
- Förderung durch Weiterbildung
- Grünes Umfeld, Sportmöglichkeiten

Interessiert?

Wenn wir Ihr Interesse wecken konnten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung inklusive Gehaltsvorstellung sowie Angabe Ihres nächstmöglichen Eintrittstermins – vorzugsweise elektronisch – an:

Freiherrlich von Diergardt'sche Verwaltung
Herr Sven Lorenzen
- Leiter Immobilien -
Am Backesberg 2, 40629 Düsseldorf
Tel.: 0211 / 618 03 - 49
E-Mail: Lorenzen@diergardt-verwaltung.de