

# Portfolio Manager / Mietvertragsverwaltung (m|w|d)

## Wer wir sind

B&P Bergmannpartners ist als Corporate Real-Estate Manager auf die Entwicklung und das Management von Handelsimmobilien spezialisiert. In einem Team von interdisziplinär arbeitenden Spezialisten sind wir als Beratungs- und Managementunternehmen darauf fokussiert, für unsere Kunden Ihr Handelsimmobilien- und Standortportfolio gewinnoptimiert und investitionsschonend zu entwickeln.

Unsere Kunden sind filialisierte Einzelhandelsunternehmen, Private Equity- und Beratungsunternehmen. Durch die laufende Zusammenarbeit mit diversen internationalen Einzelhändlern stehen regelmäßig neue, spannende Projekte an.

Als wachsendes Unternehmen suchen wir ab dem nächsten Zeitpunkt für unser Büro in **Hamburg** einen **Portfolio Manager / Mietvertragsverwaltung** (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit.



Ab  
sofort



Voll- oder Teilzeit  
(20/40 Std.)



Zentrales Büro in  
Hamburg



Herausfordernde  
Projekte



Motiviertes und  
junges Team

## Deine Tätigkeiten bei uns

- Erfassung von Gewerbemietverträgen und Bestandspflege von Stammdaten des Standortportfolios unserer Kunden in unserer eigens entwickelten Software
- Prüfung von Mietdauerrechnungen, indexbedingten Mietanpassungen, Nebenkostenabrechnungen und sonstigen vertragsrelevanten Dokumenten
- Mitwirkung bei der Vorbereitung der monatlichen Kunden-Meetings, insbesondere die Erstellung von Standortpräsentationen
- Enge Zusammenarbeit und Abstimmung mit dem gesamten Team, insbesondere den Immobilienmanagern
- Führen eines Mietvertrag-Journals, Fristenmanagement bei der Unterzeichnung von Vertragsdokumenten
- Durchführung von individuellen Projekten und Einzelaufträgen unserer Kunden

## Unsere Anforderungen an dich

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise mit immobilienwirtschaftlichem Schwerpunkt, oder verfügst über vergleichbare Qualifikationen
- Mathematische Zusammenhänge verstehst du problemlos
- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und eine positive Persönlichkeit zeichnen dich aus
- Du bist bereits mit MS Office (Outlook, Word, Excel) bestens vertraut
- Du bringst eine zuverlässige, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise mit und besitzt die Fähigkeit über den Tellerrand zu schauen
- Ein gutes Miteinander in einem funktionierenden Team ist dir wichtig
- Ob du aus einer längeren Elternzeit zurück in den Job möchtest oder Quereinsteiger bist, ist für uns kein Problem

## Was wir bieten

Wir bieten dir eine abwechslungsreiche, flexible und eigenverantwortliche Tätigkeit in einem jungen, innovativen Unternehmen. Wir bei B&P sorgen nicht nur für eine zukunftsorientierte Arbeitsweise bei unseren Kunden, wir leben sie auch intern.

Daher erwartet dich bei uns:

- Ein sympathisches und aufgeschlossenes Team
- Flache Hierarchien und eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- Ein kompetitives Gehalt
- Gestaltungsfreiraum zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- Herausfordernde Aufgaben und Projekte
- Getränke-Flatrate im Office uvm.

Du hast Lust etwas zu bewegen? Dann sende uns eine Mail. Wir freuen uns, dich kennenzulernen!

## Kontakt

Triff jetzt die richtige Entscheidung für deine Karriere und schreib uns unter:

[bewerbung@bergmannpartners.de](mailto:bewerbung@bergmannpartners.de)

Oder nenn uns deine Telefonnummer, wir rufen gerne zurück.