

CC Real ist ein Full-Service-Unternehmen für Immobilieninvestitionen und Asset-Management, das sich vollständig darauf konzentriert, langfristigen Wohlstand für unsere Partner zu schaffen. Mit Hauptsitz in Wien und lokalen Büros in Kroatien, Finnland und Australien bieten wir interne Dienstleistungen in den Bereichen Investitionen, Kapital, Vermögensverwaltung, Immobilien, Einrichtungen und Entwicklungsmanagement sowie umfassende Leasing- und Architekturdienstleistungen an.

Gegründet im Jahr 2006 beschäftigt CC Real derzeit über 200 Mitarbeiter in 6 Ländern. Wir sind ein leistungsorientiertes Unternehmen mit dynamischen und motivierten Fachleuten, die über umfangreiche und vielfältige Erfahrungen sowie Beziehungen im Immobiliensektor verfügen.

Für die Betreuung der Millennium City und des Millennium Towers suchen wir eine engagierte Persönlichkeit zur Verstärkung unseres Center Managements als

Property Manager (m/w/d) **Millennium City**

Aufgabengebiet:

- Ansprechperson/Vermittlung für Mieter: innen in technischen Fragen
- Betreuung von Projekten zur Erhaltung & Steigerung des Wertes der Gesamtimmobilie
- Budgetierung der Betriebskosten und CAPEX Investitionen
- Überwachung der Leistung und Qualität von Facility Management und allen externen Dienstleistern (Sicherheit, Reinigung etc.)
- Vorbereitung, Planung und Durchführung von Ausschreibungen, um in regelmäßigen Abständen Preise, Leistungen sowie Qualität zu hinterfragen
- Prüfung und Freigabe der Shopumbaupläne hinsichtlich geltender Vorschriften (Brandschutz, Fluchtwege, Arbeitsinspektor etc.)
- Shop- Übergaben und Rückstellungen
- Unterstützung der Leasing Abteilung bei der Planung des Shop-Refurbishment Budgets bzw. Leasing Plans
- Unterstützung anderer Abteilungen bei der Planung und Durchführung von Projekten (Leasing, Marketing, etc.) Laufende Kontrolle und gegebenenfalls Freigabe von Rechnungen
- Meldung und Abwicklung von Schadens- und Versicherungsfällen gemeinsam mit dem Versicherungsmakler
- Erster Ansprechpartner für Blaulichtorganisationen

Anforderungen:

- Erfahrung im Projektmanagement
- Erfahrung in der Hausverwaltung von Vorteil
- Effiziente Arbeitsweise
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- Hohe Kompetenz in der Budgetierung von baulichen/technischen Maßnahmen
- Gute PC Kenntnisse – Office Programme
- fundierte technische Kenntnisse der Gebäudetechnik einschließlich der damit verbundenen Gesetze und Normen
- Fähigkeit kreative Lösungsansätze für komplexe Aufgaben zu finden
- Englischkenntnisse

Wir bieten:

- Vielfältige Aufgaben in einem spannenden Shoppingcenter & Office Tower
- Flache Hierarchien und ein kollegiales Arbeitsumfeld
- Hervorragende Infrastruktur und attraktive Sozialleistungen (z. B. €6 Essenszuschuss pro Arbeitstag)
- Einen langfristigen und sicheren Arbeitsplatz mit positivem Betriebsklima
- Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Gute öffentliche Anbindung
- Moderne Büroräumlichkeiten mit einzigartigem Blick über Wien
- Betriebliche Gesundheitsförderung
- Teamevents
- Frisches Obst & kostenloser Kaffee/Tee
- Monatlicher Business-Brunch im Büro

Ein marktkonformer, leistungsbezogener und attraktiver Monatsbruttolohn ab 3.000 Euro (auf Vollzeitbasis) mit der Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Erfahrung und Qualifikation. Das Gehalt wird 14-mal jährlich ausbezahlt. Es gilt der Kollektivvertrag Immobilienverwalter-Angestellte.

Jetzt auf karriere.at bewerben!