



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir

**eine(n) Mitarbeiter(in) in Teilzeit oder Vollzeit (m/w/d) für Instandhaltungs-, Umbau- und Sanierungsmaßnahmen in unserem eigenen Immobilienbestand**

**Beginn: per sofort oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit oder Teilzeit**

„Buhlmann Immobilien“ ist ein mittelständisches Unternehmen mit rd. 20 Mitarbeitern und realisiert mit der „Buhlmann Immobilien GmbH“ Neubauprojekte im Bereich Wohnen und Gewerbe. Über die „Buhlmann & LMB Immobilienverwaltungs GbR“ werden die im eigenen Bestand befindlichen Immobilien verwaltet. Ein besonderes Augenmerk liegt dabei auf der Nachhaltigkeit und der Energieeffizienz der Neubauprojekte und der umfänglichen Betreuung der Bestandsimmobilien.

**Auszug aus dem Aufgabenbereich**

- Durchführung von Sanierungs- und Umbaumaßnahmen in unseren Bestandsobjekten
- Organisation/Begleitung von energetischen Sanierungsprojekten bei Bestandsobjekten zur Verbesserung der Gesamt-CO2-Bilanz (z. B. Fassaden- und Dachsanierungen, Heizungsmodernisierung, Nachrüstung von PV-Anlagen o. ä.)
- Ursachenfeststellung und Behebung von Mängeln/Bauschäden
- Angebotsabfrage, Beauftragung und Koordinierung von Handwerksfirmen, Fachplanern o. ä.
- Durchführung von Ortsterminen mit Mietern, Handwerkern etc.
- Erstellung von Bauzeitenplänen für größere Baumaßnahmen
- Erstellung von Kostenschätzungen für größere Baumaßnahmen
- Überwachung der Kosten, Termine und Ausführungsqualitäten bei größeren Umbau- oder Sanierungsmaßnahmen
- Ggf. Unterstützung in der Projektentwicklung bei der Realisierung von Neubauprojekten

**Anforderungen**

- Erfahrung im Umgang mit Bestandsobjekten (Sanierung, Umbau, Ursachenfeststellung bei Bauschäden o. ä.)
- Berufliche Qualifikation: abgeschlossenes Studium in einer der Fachrichtungen Baumanagement, Architektur, Bauingenieurswesen und vergleichbar, oder auch eine handwerkliche oder immobilienwirtschaftliche Ausbildung mit Berufserfahrung im beschriebenen Aufgabenbereich (beispielsweise auch als Polier o. ä.)
- persönliche Eigenschaften: zuverlässig, teamorientiert, flexibel, wirtschaftliches Denken und Handeln sowie Verantwortungsbewusstsein und Durchsetzungsvermögen, gute Deutschkenntnisse (Wort und Schrift) zur erforderlichen Abstimmung mit den Beteiligten (Fachplanern, Behörden, Mietern, Handwerkern etc.)
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office u. ä.)
- Führerschein Klasse B

### Wir bieten

- Einen sicheren und modernen Arbeitsplatz in unserem neuen Bürogebäude in verkehrstechnisch guter Anbindung
- Marktgerechtes Gehalt mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag
- Individuelle Sozialleistungen wie z. B. eine betriebliche Altersvorsorge
- Kernarbeitszeit
- Vergünstigte Sportangebote durch einen Rahmenvertrag
- Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung
- etc.

Wir freuen uns auf Sie. Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen, aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe der Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an:

#### **Buhlmann Immobilien-Gesellschaft mbH**

Frau Margrit Kroschel

Bürgermeister-Spitta-Allee 49

28329 Bremen

E-Mail: [mkroschel@buhlmann-immobilien.de](mailto:mkroschel@buhlmann-immobilien.de)