

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, Bauingenieurwesen 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