



## Real Estate Manager\*in als Eigentümervertretung

### Abteilung 55 | Kaufmännisches Gebäudemanagement



Foto: Simon Wegener

Wir sind eine der größten und ältesten Universitäten Europas und gehören zu den größten Arbeitgeber\*innen in unserer Region. Durch unser breites Fächerspektrum, die dynamische Entwicklung unserer Forschungsschwerpunkte und unseren Standort mitten in Köln sind wir attraktiv für Studierende und Forschende weltweit. Wir bieten vielfältige Karrierechancen in Wissenschaft, Technik und Verwaltung.

Das Dezernat Gebäude- und Liegenschaftsmanagement ist mit 240 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für den gesamten Lebenszyklus aller Immobilien der Universität zu Köln verantwortlich. In der Abteilung 55 ist die Stelle eines\*r Mitarbeiter\*in für Real Estate Management zu besetzen. Mehr über unseren Arbeitsalltag im Dezernat erfahren Sie unter: <https://portal.uni-koeln.de/karriere/raumschaffen>

#### IHRE AUFGABEN

- » Wahrnehmung von Eigentümerinteressen gegenüber Behörden und Beteiligten inkl. Vertragsbegleitung im Grundstücksverkehr
- » Verantwortung für An- und Verkäufe inkl. Zusammenstellung aller notwendigen Begleitdokumente und -verträge
- » Organisation, Moderation und Dokumentation von Gremien und Gremienentscheidungen
- » Wirtschaftlichkeitsberechnungen im Rahmen des Landesrechenmodells
- » Ermittlung von organisatorischen und strukturellen Optimierungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- » Anmiet- und Vermietungskonzepte erstellen
- » Mitwirkung bei Planung und Controlling innerhalb des Immobilienportfolios

#### IHR PROFIL

- » abgeschlossenes betriebswirtschaftliches oder ingenieurwissenschaftliches Studium mit immobilienökonomischen Kenntnissen (u.a. Wirtschaftsingenieur, Architektur, Bauwesen) oder Immobilienfachwirt
- » immobilienpezifische Zusatzausbildung ist wünschenswert
- » erste Berufserfahrung in der Bau- bzw. Immobilienwirtschaft
- » gute Kenntnisse im Bereich Portfolio- und Assetmanagement, Objektmanagement
- » hohe Entscheidungs- und Kommunikationsstärke sowie analytisches Denken

- » sehr gute MS Office Kenntnisse, wünschenswert SAP Kenntnisse
- » Verhandlungs- und Organisationsgeschick

#### WIR BIETEN IHNEN

- » ein vielfältiges und chancengerechtes Arbeitsumfeld
- » Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- » flexible Arbeitszeitmodelle
- » umfangreiches Weiterbildungsangebot
- » Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- » Möglichkeit zur mobilen Arbeit

Die Universität zu Köln fördert Chancengerechtigkeit und Vielfalt. Bewerbungen von Frauen werden nach Maßgabe des LGG NRW bevorzugt berücksichtigt. Wir begrüßen ausdrücklich alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Die Stelle ist ab sofort in Vollzeit (39,83 Wochenstunden) zu besetzen. Sie ist unbefristet. Sofern die entsprechenden tariflichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen, richtet sich die Vergütung nach den Entgeltgruppe II TV-L bis 13 TV-L.

Bitte bewerben Sie sich mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. beigefügten Nachweisen für die gesuchten Qualifikationen ohne Bewerbungsfoto online unter: <https://jobportal.uni-koeln.de>. Die Kennziffer ist TUV2501-16. Die Bewerbungsfrist endet am 23.02.2025. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Katharina Brieden ([k.brieden@verw.uni-koeln.de](mailto:k.brieden@verw.uni-koeln.de)) und schauen Sie in unsere [FAQs](#).

