



Finden Sie mehr als nur einen Job. Entdecken Sie Motivation und Teamgeist. Chancen. Sprungbretter und Ziele.

Unsere Erfolgsgeschichte begann vor gut 30 Jahren, Anfang der 90er mit der Planung, Entwicklung und der Etablierung sämtlicher Managementstrukturen für das größte Einzelhandels- und Freizeitzentrum Europas, dem Westfield Centro Oberhausen. Seit 1996 sind wir als inhabergeführter Full Service Dienstleister für das vollumfängliche Management von Shopping- und Hybrid Centern, Warenhausimmobilien, Fachmarktstandorten und Büroportfolien am Markt etabliert. Unser mittlerweile auf 70 Mitarbeiter angewachsenes Team verfügt über eine einzigartige Expertise und langjährige Erfahrung.

Als expansives Unternehmen suchen wir engagierte Mitarbeiter mit Begeisterungsfähigkeit und Leidenschaft. Bei uns erwartet Sie ein motiviertes und lebendiges Team in einem interessanten und sicheren Arbeitsumfeld. Wir bieten unseren Mitarbeitern Eigenverantwortung sowie vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten.

Für die Erweiterung unseres Teams in unserem Headoffice Oberhausen suchen wir **ab sofort** einen Mitarbeiter im Bereich

Specialist Technical Backoffice (w/m/d) in Vollzeit (40 h/Woche)

Ihre Rolle in unserem Team

- Schnittstellenfunktion zwischen Immobilienportfolio und Fachabteilungen zur Koordination von Bauverträgen, Rechnungsfreigaben und Freigaberichtlinien
- Analyse und Aufbereitung von Auswertungen zur Identifikation von Prozessabweichungen
- Einsatz und Pflege digitaler Tools zur Unterstützung von Ausschreibungen und Angebotsprüfungen in Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern
- Anlegen von Budgets und Maßnahmen im CAFM-System sowie Erstellung begleitender Dokumentationen
- Übernahme organisatorischer Aufgaben, einschließlich Terminüberwachung und Nachhalten von Fristen
- Unterstützung bei der Einhaltung von Qualitäts- und Dokumentationsstandards

Sie passen gut zu uns mit

- einer erfolgreich abgeschlossenen immobilienwirtschaftlichen/kaufmännischen und/oder technischen Berufsausbildung
- sehr guten Kenntnissen der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- erster Berufserfahrung im Facility Management, Property Management oder in vergleichbarer Position
- idealerweise ersten Kenntnissen in einer Immobilien-Management-Software
- einem sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen, insbesondere Excel
- Zuverlässigkeit, Kooperations- und Teamfähigkeit, Flexibilität
- teamorientiertem und teamübergreifendem Handeln und Arbeiten

Unser Angebot:

- **Sicherheit** durch eine umfassende Einarbeitung, unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem wachstumsstarken und inhabergeführten Unternehmen
- **Work-Life-Balance** durch flexible Arbeits- und Anwesenheitszeiten
- **Fairness** durch Sozialleistungen, eine angemessene Vergütung und attraktive Entwicklungschancen
- **Perspektiven** durch individuelle Angebote zur Weiterentwicklung
- **Atmosphäre** geprägt von Offenheit, Vertrauen und Wertschätzung sowie flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen

Unsere Benefits:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Flexible Arbeitszeiten
- Mobiles Arbeiten
- 30 Tage Urlaub
- Kostenlose Mitarbeiterparkplätze
- Regelmäßige Teamevents
- Fahrrad-Leasing
- Kostenlose Getränke und Obstauswahl
- Vorteilsportal - Corporate Benefits
- Vermögenswirksame Leistungen
- Betriebliche Altersvorsorge

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung an karriere@retail-management.de

Ansprechpartnerin: Frau Nadine Werner



RME Retail Management Expertise
Asset & Property Management GmbH
Essener Straße 2-24
46047 Oberhausen

Wenn Sie sich vorab über unser Unternehmen informieren möchten, klicken Sie bitte hier: www.retail-management.de