

CBRE ist das weltweit grösste Dienstleistungsunternehmen auf dem gewerblichen Immobiliensektor mit 100'000 Mitarbeitern in über 100 Ländern. Dank ihrer vielfältigen Spezialisierungsrichtungen verfügt CBRE über ein enormes Experten-Know-how und höchste Professionalität. In der Schweiz ist CBRE mit Büros in Zürich, Basel, Genf und Lausanne mit rund 120 Mitarbeitern vertreten und weist ein kontinuierliches Wachstum auf.

Für unser wachsendes Asset- und Property Management Team in Zürich suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung einen

Stv. Teamleiter Real Estate Asset-Management, (m/w), 100% - D/FR/EN

IHRE AUFGABEN

- Aktive Steuerung gewerblich genutzter Immobilien in der Deutsch- und Westschweiz im Eigentümerinteresse
- Planung, Umsetzung und Kontrolle sämtlicher wertbeeinflussender Massnahmen
- Primärer Hauptansprechpartner für bestehende Mieter
- Vermietungsmanagement in Zusammenarbeit mit den Vermietungsteams von CBRE
- Erstellen von Dokumentationen, Reportings, Businessplänen und Entscheidungsvorlagen
- Koordination zwischen Mieter, Kunde und anderen involvierten Parteien (z.B. FM, Legal, Buchhaltung etc.)
- Repräsentiert das Immobilienmanagement des Kunden in verschiedenen internen und externen Besprechungen und arbeitet aktiv mit anderen Arbeitsbereichen und/oder Geschäftspartnern des Kunden sowie den verschiedenen Spezialistenteams von CBRE zusammen, um Best-in-Class-Lösungen zu liefern
- Evaluation und Implementierung von digitalen Asset-Management Tools
- Identifiziert Möglichkeiten für Innovation und die Weiterentwicklung der Dienstleistungen
- Aussicht auf spätere Teamleitung

UNSERE ERWARTUNGEN

- Studienabschluss oder vergleichbare Ausbildung mit Immobilien-Bezug
- Mehrjährige Berufserfahrung im Asset-/Property Management, Mietervertretung, Immobilienvermarktung, -bewirtschaftung oder -bewertung von Gewerbeimmobilien
- Weiterbildung wie z.B. Immobilientreuhänder, MAS in Real Estate / CUREM, IFZ, HWZ MAS Digital Real Estate
- Sie haben bereits erste Führungserfahrung gemacht und zeichnen sich durch einen kooperativen Führungsstil aus
- Sie sind es gewohnt, in anspruchsvollen Umgebungen zu arbeiten und sind flexibel gegenüber Veränderungen
- Sie sind in der Lage, mehrere Projekte gleichzeitig zu bearbeiten und Fristen einzuhalten
- Sie bauen nachhaltige Geschäftsbeziehungen zu den verschiedenen Verantwortlichen beim Kunden auf und kommunizieren auf allen Ebenen souverän

- Sie sprechen Deutsch auf Muttersprache Niveau und Ihre Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind sehr gut (mind. Niveau C1 gem. europäischem Referenzrahmen), gutes Französisch (mind. Niveau B2 gem. europäischem Referenzrahmen)
- Ihre Anwenderkenntnisse in Microsoft 365/Office sind sehr gut und Sie weisen eine hohe IT-Affinität vor

Es erwartet Sie ein dynamisches und motiviertes Team in einem interdisziplinären und internationalen Umfeld. Mit hoher Eigenverantwortung können Sie sich Ihrer Tätigkeit widmen und Ihre Kompetenzen zunehmend vertiefen. CBRE bietet Ihnen zudem ein professionelles Netzwerk und vielseitige Entwicklungsperspektiven sowie fortschrittliche Anstellungsbedingungen.

Wollen Sie mehr über uns erfahren oder haben Sie noch Fragen? Frau Cornelia Häfliger gibt Ihnen gerne Auskunft (Telefon 044 226 30 00) und freut sich über Ihre schriftliche Bewerbung (CV mit Photo, Arbeitszeugnisse, Transkripte, Diplome, Zertifikate und Motivationsschreiben = max. 3 Anlagen) nur per E-Mail an: cornelia.haefliger@cbre.com

CBRE (Zürich) AG
People
Bärengasse 29
8001 Zürich

www.cbre.ch