



## Sie suchen eine neue berufliche Herausforderung bei einem attraktiven kirchlichen Arbeitgeber?

Das **Bistum Limburg**, Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau, **Abteilung Liegenschaften und Zentrale Dienste**, sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für die **Liegenschaftsverwaltung** des Roncallihauses einen

## **Immobilienmanager (m/w/d)** (100 % Beschäftigungsumfang - unbefristet)

Der **Dienstszitz ist Wiesbaden**.

### **Kurz über uns:**

Der **Abteilung Liegenschaften und Zentrale Dienste** obliegt unter anderem die kaufmännische und technische Verwaltung aller bistumseigener Liegenschaften.

### **Was sind Ihre Tätigkeitsschwerpunkte?**

**Durchführung sämtlicher mit der Liegenschaftsverwaltung zusammenhängender Aufgaben und Tätigkeitsschwerpunkte, insbesondere:**

- Kaufmännische Objektbetreuung: Prüfung und Erstellung von Betriebskostenabrechnungen mit allen damit verbundenen Aufgaben, Kaufmännische Abwicklung von Reparaturen und Wartungen im technischen Gebäudebetrieb, Durchführung des Zahlungsverkehrs aus den vorgenannten Tätigkeitsfeldern incl. Führung der entsprechenden Debitoren- bzw. Kreditorenkonten, Forderungsmanagement und Datenpflege
- Vertragsmanagement: insbesondere Prüfung und selbstständige Vertragsgestaltung von Mietverträgen, von Nutzungsverträgen, von Wartungsverträgen etc.
- Energie- und Versorgermanagement
- Organisation und Wahrnehmung des technischen Gebäudemanagements verbunden mit der Überwachung von Wartungen und Prüfungen sowie der Dokumentation im Rahmen der Betreiberverantwortung (Compliance, Risk-Management)
- Entwicklung und Design von Berichtstrukturen, Reporting und Kalkulationen, Kennzahlenermittlung und regelmäßige Evaluation der Liegenschaft
- Organisation und Koordination der anstehenden Umbau- und Sanierungsphase mit Ersatzraumbeschaffung, Mietermanagement und Koordination von Dienstleistern und Handwerkern
- Entwicklung eines zukünftigen Gebäude-/Raumnutzungskonzepts nach strategischen Vorgaben des Verwaltungsgremiums und des Kuratoriums
- Strategisches Marketing zur Verbesserung der Sichtbarkeit des Hauses und der Auslastung des Tagungsbetriebes
- Organisation und Koordination des Veranstaltungs- und Tagungsbetriebes
- Leitung eines motivierten Mitarbeiterteams
- Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsgremium und dem Kuratorium

### **Sie bieten uns**

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Immobilienwirtschaft/-management, eine fundierte Ausbildung als Immobilienfachwirt (m/w/d) oder eine mindestens gleichwertige Qualifikation
- Neben soliden immobilienökonomischem und kaufmännischem Wissen verfügen Sie idealerweise über einschlägige Berufserfahrung, auch in leitender Position und Erfahrung in den Bereichen Projektsteuerung und –Entwicklung
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise, ein hohes Maß an Sozialkompetenz und Engagement
- Starkes kommunikatives und freundliches Auftreten gepaart mit teamorientierter Denkweise
- Sehr gute Kenntnisse in allen gängigen MS-Office-Produkten und SAP sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in hausinterne EDV-Systeme
- In der Regel gehören Sie der katholischen Kirche an und identifizieren sich mit deren Grundsätzen und Zielen

### Wir bieten Ihnen

- Anspruchsvolle und interessante Tätigkeiten in einem spannenden Arbeitsumfeld
- Vergütung im Rahmen der Arbeitsvertragsordnung und der Entgeltordnung des Bistums Limburg entsprechend des TVöD mit den im Öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (z.B. Zusatzversorgung)

Anstellungsträger ist das Bistum Limburg.

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte per Email in einem komprimierten PDF-Dokument unter dem Stichwort **Immobilienmanager Roncalli-Haus bis zum 15.02.2023** mit den üblichen Unterlagen an:

Bischöfliches Ordinariat - Dezernat Personal – Personalakquise  
Roßmarkt 4 - 65549 Limburg/Lahn  
[Bewerbung@bistumlimburg.de](mailto:Bewerbung@bistumlimburg.de)

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

### Haben Sie Rückfragen?

Bei **Fragen zur Tätigkeit** wenden Sie sich bitte an **Frau Simone Rachel SIMON** (Tel.: 06431 295-232, E-Mail: [r.simon@bistumlimburg.de](mailto:r.simon@bistumlimburg.de)).

Bei **Fragen zum Bewerbungsverfahren** wenden Sie sich bitte an das **Team der Personalakquise Frau Petra SEIPEL** (Tel.: 06431 295-402), **Frau Stefanie MAJOR** (06431 295-149) oder an **Herrn Jörg LUDWIG** (Tel.: 06431 295-251).

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**