



LBBW CREM

KOMPETENZCENTER DER LBBW FÜR ALLE IMMOBILIENWIRTSCHAFTLICHEN BELANGE.

Die strategischen und operativen Immobilienentscheidungen im Real Estate Management der Landesbank Baden-Württemberg (LBBW) sind geprägt von einem ganzheitlichen und nachhaltigen Lebenszyklusmodell der Immobilien.

Die LBBW Corporate Real Estate Management GmbH ist für das wertorientierte und effiziente Management des gesamten Real Estate Portfolio der LBBW mit einem Verkehrswert von über 1 Mrd. Euro und rund 450.000 m² Büro-, Filial- und Serviceflächen verantwortlich.

Die LBBW CREM vertritt als agiles Kompetenzcenter mit hoher Kunden- und Lösungsorientierung die Interessen der LBBW in allen immobilien-wirtschaftlichen Belangen gegenüber Dienstleistern, Mietern, Vermietern und Eigentümern.

Die LBBW Corporate Real Estate Management GmbH sucht am Standort Stuttgart unbefristet in Vollzeit eine/n

Betriebskosten- und Energiedatenmanager (m/w/d)

Ausgewählte Aufgaben, die wir Ihnen gerne übertragen:

- Termingerechtes Erstellen von Betriebskostenabrechnungen für Gebäude im Eigentum der LBBW
- Prüfung von eingehenden Rechnungen auf Umlagefähigkeit, Prüfung und Freigabe von eingehenden Verwalterabrechnungen
- Mieterbetreuung – Korrespondenz mit Mietern, Erläuterung der Betriebskosten
- Korrespondenz mit Dienstleistern und Versorgungsunternehmen
- Aufbau, Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung der DIN EN ISO 50001 im Immobilienportfolio
- Verantwortung für Verbrauchsdatenerfassung, Energieplanung sowie die Versorgungsverträge
- Dokumentation und Pflege der erfassten Energie- und Umweltdaten
- Koordination der regelmäßigen externen Zertifizierungen
- Aufbau, Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung der jeweiligen Managementsysteme

Anforderungen, die Sie idealerweise bereits erfüllen:

- Qualifizierte Ausbildung mit Schwerpunkt Immobilien (Studium oder Ausbildung mit langjähriger Berufserfahrung im Immobilienbereich)
- Erfahrung in der Erstellung von Betriebskostenabrechnungen
- Erfahrung im Aufbau von Energiedatenmanagementsystemen
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse (Word, Excel, Power Point)
- Gute Kenntnisse SAP RE-FX
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten und eigenständige Arbeitsweise
- Hohe Einsatzbereitschaft, selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Gute Organisationsfähigkeit und Teamfähigkeit

Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme:

Fragen zu dieser Ausschreibung beantwortet Ihnen gern Herr Bernhard Saliger Tel.: +49 711 127-42819.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Bewerbung an bernhard.saliger@LBBW-CREM.de