



## 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 BW-Immobilien 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 500.000 m<sup>2</sup> Büro-, Filial- und Serviceflächen verantwortlich.

Die BW-Immobilien GmbH 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 BW-Immobilien GmbH sucht am Standort Stuttgart unbefristet in Vollzeit eine/n

## Referent/in der Geschäftsführung (m/w/d)

### Ausgewählte Aufgaben, die wir Ihnen gerne übertragen:

- Unterstützung der Geschäftsführer bei operativen und strategischen Themen
- Auswertung, Beurteilung und Strukturierung der durch die Geschäftsführer zu treffenden Entscheidungen
- Vorbereitung, Begleitung und Umsetzung strategischer oder operativer Projekte
- Kommunikation zwischen den Abteilungen und dem Vorstand bezüglich strategischer und operativer Problemstellungen
- Erstellen von Vorstandsvorlagen
- Erstellen von internen und externen Dokumenten, Kommunikationen und Präsentationen
- Koordinierung und Übernahme von Sonder- und Projektaufgaben
- Unterstützung bei internen und externen Veranstaltungen

### Anforderungen, die Sie idealerweise bereits erfüllen:

- Erfolgreich abgeschlossenes wirtschaftswissenschaftliches Studium oder Ausbildung mit weiterführender Qualifikation, z.B. immobilienwirtschaftliche Zusatzausbildung
- Permanente Bereitschaft, Neugier und Interesse, sich in neue Themen einzudenken sowie eine hohe Affinität zu Zukunftsthemen und das Interesse, diese mit immobilien-spezifischen Fragestellungen zu verknüpfen
- Spaß an wechselnden Herausforderungen
- Hohe Einsatzbereitschaft, selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Strategisches Denkvermögen sowie prozess- und lösungsorientiertes Denken
- Gute Englischkenntnisse
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse (Word, Excel, Powerpoint)

### 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@bwimmobilien.de](mailto:bernhard.saliger@bwimmobilien.de)