



LB≡BW 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

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@LBBW-CREM.de