

Unser Mandant ist ein seit 10 Jahren stetig wachsendes, national und international agierendes Beratungsunternehmen für Investoren, Projektentwickler und Dienstleister der Immobilienwirtschaft. Das einzigartige Beratungs-/Dienstleistungsangebot umfasst insbesondere die Schaffung ganzheitlicher, interdisziplinärer Lösungen rund um das Thema der nachhaltigen Gebäudebewirtschaftung.

Das sich bestens ergänzende, heterogene Team an Immobilienexperten, Ingenieuren, Energiewirten und Juristen (per heute 35 spezialisierte Berater/innen) bedarf hochwertiger Verstärkung und benötigt daher, in Düsseldorf wie auch in Frankfurt/Main, zum nächstmöglichen Zeitpunkt je einen engagierten

-

## Principal (m/w/d) in zentraler Funktion mit Kundenverantwortung

Kennziffer 5130-B

In direkter Anbindung an den Vorsitzenden der Geschäftsführung, leitet er/sie Kundenprojekte und bearbeitete interne Sonderprojekte. Grundlegende Aufgaben im Einzelnen:

Key Account Management (Bestandskunden):

- Laufende Betreuung und Entwicklung von hochprofessionellen Bestandskunden aus der Immobilienwirtschaft
- Koordination und Steuerung von interdisziplinären Kundenprojekten; Qualitätssicherung im Tagesgeschäft
- Die Beratungsfelder umfassen insbesondere das Nachhaltigkeitsmanagement und das Betriebskostenmanagement von Immobilienportfolios in ganz Europa
- Wahrnehmung von Kundenterminen; Präsentationen gegenüber Bestandskunden
- Erstellung von Angeboten; Verhandlung von (komplexen) Mandatsverträgen
- Management des täglichen Projektgeschäfts mit Lieferanten, Kunden und Dienstleistern
- Sparringspartner für die operativen Mitarbeiter beim Aufsetzen von Projekten sowie der Projektstrategie

Interne Projekte:

- Bearbeitung von Sonderprojekten (z.B. Mitwirkung an internen Prozessverbesserungen; Unterstützung bei der Konzeption neuer Beratungs- und Dienstleistungsprodukte; Verbesserung/Aktualisierung von Standardverträgen; M&A-Projekte; Integration nach der Übernahme von Unternehmen)
- Entwicklung von Konzepten und Erstellung von Folien
- Vorbereitung von Geschäftsleitungs- und Beiratssitzungen
- Vorbereitung von Vorträgen (und Folienerstellung)
- Beauftragung und Begleitung von Dienstleistern (z.B. Rechtsberater) zu bestimmten Fragestellungen
- Teilnahme an internen Management-Meetings

**von Arnim Personalberatung GmbH & Co. KG**  
**RESES Real Estate Executive Search**

www.va-p.de

Tel. +49 (0)30-34 62 20 92 Fax +49 (0)30-34 62 20 999



Neben einem erfolgreich abgeschlossenen Studium der Wirtschaftswissenschaften, Rechtswissenschaften, der Immobilienökonomie oder eines äquivalenten Studienganges bringt der Wunschkandidat (m/w/d) einschlägige Berufserfahrung als Berater/in oder vergleichbar mit. Fachliche Akzente in der geforderten Expertise beziehen sich optimaler Weise aus der ganzheitlichen Gebäude- bzw. Bestandsbewirtschaftung, sowie dem Themenkreis Energieeffizienz. Unerlässlich ist eine ausgeprägte Beratungsmentalität, die Fähigkeit, sich schnell in neue Themen und Aufgabenstellungen einzuarbeiten sowie autodidaktisches Wissen zu generieren. Erwartet werden zudem sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Geboten wird eine angenehme Arbeitsatmosphäre mit flachen Hierarchien, kollegialer Zusammenhalt, eine selbstbestimmte, vertrauensbasierte und teamorientierte Arbeitskultur mit weitläufigen Spielräumen zum Mitdenken, Mitplanen und Mitgestalten sowie ein attraktives Festgehalt zzgl. Bonus.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Kontaktaufnahme. Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer **5130-B** an Paul Wolff (pw@va-p.de).

*Wir beachten Ihre Sperrvermerke und wahren strikte Diskretion.*

**von Arnim Personalberatung GmbH & Co. KG**  
**RESES Real Estate Executive Search**

Paul Wolff

pw@va-p.de / www.va-p.de

Tel. +49 (0)30-34 62 20 92 Fax +49 (0)30-34 62 20 999

