

Mitarbeiter im Grundstücks- und Vertragsmanagement (m/w/d)

Abteilung Bau und Technik

Das LMU Klinikum ist eines der größten und leistungsfähigsten Universitätsklinika in Deutschland und Europa. 48 Fachkliniken, Abteilungen und Institute mit einer exzellenten Forschung und Lehre ermöglichen eine Patientenversorgung auf höchstem medizinischen Niveau. Hieran sind rund 11.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beteiligt.

Arbeitsort	Campus Großhadern	Einstiegsdatum	Zum nächstmöglichen Datum
Arbeitszeit	Vollzeit	Bewerbungsfrist	Nächstmöglich
Einrichtung	Abteilung Bau und Technik	Referenz-Nr.	2025-K-0014
Bereich	Referat Liegenschaften		

Ihr Aufgabenbereich

- Mietvertrags- und Verwaltungsvertragsmanagement inkl. Überwachung der vertraglichen Rechte und Pflichten und deren Anpassung / Durchsetzung
- Mietvertragsverhandlung in Abstimmung mit der Rechtsabteilung
- Erarbeitung von Mietpreiskalkulationen als Grundlage der Vertragsverhandlung
- Unterstützung bei der strategischen Analyse, Planung und Kontrolle des Immobilienbestandes
- Koordination von Besichtigungen und Ausarbeitung von Exposés, sowie Ansprechpartner für Interne Nutzer, externe Dienstleister, Organisationen, Behörden sowie Mietern und Vermietern
- Vertretung des Aufgabengebietes in internen und externen Arbeitsgruppen zur Planung, Realisierung und Inbetriebnahme von Neubauten sowie Neuanmietungen und Mitarbeit in verschiedenen strategischen Projekten des Raum- und Flächenmanagements
- Erstellen von neuen Verträgen, Vereinbarungen und Mietverträgen und deren Nachträgen sowie Darstellung der daraus resultierenden Kosten
- Vorbereitung und Erstellung von Entscheidungsvorlagen für den kaufmännischen Vorstand
- Ständige Optimierung der bestehenden Prozesse und Unterstützung des Qualitätsmanagements durch Einführung einer Prozessstandardisierung

Unsere Anforderungen

- Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes kaufmännisches Studium oder Ausbildung als Immobilienkaufmann und / oder Immobilienfachwirt (IHK).
- Sie sind eine begeisterungs- und durchsetzungsfähige Persönlichkeit mit organisatorischem Talent.
- Zu Ihren Stärken zählen Kommunikation und ein professionelles Auftreten.
- Sie arbeiten eigenverantwortlich und zuverlässig.
- Sie verfügen über eine ausgeprägte Teamfähigkeit und Dienstleistungsorientierung.
- Sie ergreifen Eigeninitiative und handeln ergebnisorientiert.
- Sie weisen Verantwortungsbewusstsein auf und sind verhandlungssicher.
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

Unser Angebot

- **Branche mit Zukunft:** Sie profitieren von einem krisensicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz in einem der größten und renommiertesten Universitätsklinika in Deutschland und Europa.
- **Vielseitige Tätigkeit:** In Ihrem Verantwortungsbereich erwartet Sie eine abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit mit vielseitigen Entwicklungsperspektiven.
- **Einarbeitung und Zusammenarbeit:** Sie erhalten eine intensive Einarbeitung und werden in Ihr Team integriert, das sich durch seine Offenheit, Hilfsbereitschaft und Kommunikation auf Augenhöhe auszeichnet.
- **Beruf und Privatleben:** Wir unterstützen Sie bei Ihrer Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten bei einer 38,5-Stunden-Woche, Möglichkeit des mobilen Arbeitens und 30 Tage Urlaub.
- **Arbeitsplatz im Südwesten Münchens:** Sie sind am Campus Großhadern tätig, der sehr gut mit den öffentlichen Verkehrsmitteln und dem PKW erreichbar ist.
- **Leistungsgerechte Vergütung:** Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) zuzüglich aller im Öffentlichen Dienst üblichen Zulagen. Das Arbeitsverhältnis ist zunächst auf 2 Jahre befristet.

Angebote und Leistungen des Arbeitgebers

-  Fort- und Weiterbildungen
-  Betriebliche Altersvorsorge
-  Kinderbetreuungsangebote
-  Mobile Arbeit (bei Eignung)

-  Jobticket
-  Vergünstigungen
-  Personalwohnraum (soweit verfügbar)

Herr Braun, Jörg



089 4400 77140

Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/90226700d397cc00>

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Bitte beachten Sie, dass wir keine Fahrt- und Reisekosten erstatten können, die durch Vorstellungsgespräche

Gemeinsam. Fürsorglich. Wegweisend.

entstehen.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass postalische Bewerbungen nicht zurückgesendet, sondern datenschutzkonform vernichtet werden.

Für postalische Bewerbungen gilt auch der [Datenverwendungshinweis!](#)