

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-0104
BEREICH	Referat Liegenschaften		

Ihr Aufgabenbereich

- Mietvertrags- und Verwaltungsvertragsmanagement inkl. Überwachung der vertraglichen Rechte und Pflichten und deren Anpassung/Durchsetzung
- Koordination von Besichtigungen sowie Ansprechpartner für interne Nutzer, externe Dienstleister, Organisationen, Behörden sowie Mietern und Vermietern
- Mitarbeit in verschiedenen strategischen Projekten des Raum- und Flächenmanagements
- Bearbeiten von Grundbuchangelegenheiten
- Erstellung der Nebenkostenabrechnungen für Abnehmer von Dienstleistungen und Energieverbräuchen
- Überwachung und Vorbereitung der Grundsteuer-/Straßenreinigung- und Entwässerungsgebühren und Zahlungsverkehr
- Koordination der Nutzung von Klinikumsflächen durch Baufirmen
- Gestattungen zur Nutzung von Klinikumsflächen im Rahmen von Veranstaltungen
- Ständige Optimierung der bestehenden Prozesse und Unterstützung des Qualitätsmanagements durch Einführung einer Prozessstandardisierung

Unsere Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkaufmann (m/w/d), Immobilienfachwirt (IHK) oder kaufmännisches Studium.
- Begeisterungs- und durchsetzungsfähige Persönlichkeit mit organisatorischem Talent, Kommunikationsstärke und professionellem Auftreten.
- Sie verfügen über eine eigenverantwortliche Arbeitsweise und Zuverlässigkeit sowie ausgeprägte Teamfähigkeit und Dienstleistungsorientierung.
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Eigeninitiative und Ergebnisorientierung.
- Verantwortungsbewusstsein und Verhandlungssicherheit zählen zu Ihren Stärken.
- Sie besitzen 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.
- **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.
- **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.
- **Vielseitige Tätigkeit:** In Ihrem Verantwortungsbereich erwartet Sie eine abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit mit vielseitigen Entwicklungsperspektiven.
- Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) einschließlich aller im Öffentlichen Dienst üblichen Zulagen.

Angebote und Leistungen des Arbeitgebers

Fort- und Weiterbildungen

Betriebliche Altersvorsorge

Kinderbetreuungsangebote

Mobile Arbeit (bei Eignung)

Jobticket

Vergünstigungen

Personalwohnraum (soweit verfügbar)

Herr Braun, Jörg

+49 89 4400 77140

Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/cc2d37b3e1ba3eb2>

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

Gemeinsam. Fürsorglich. Wegweisend.

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

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

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