

KIM gestaltet seit bald fünf Jahrzehnten Berlin mit. Wir haben allein in den letzten Jahren mehr als 1.500 bezahlbare Mietwohnungen gebaut, wir schaffen aber auch hochmoderne Gebäude für New-Work-Arbeitsplätze. Wir wissen, die Baubranche ist für rund 10% des weltweiten CO₂-Ausstoßes verantwortlich, wir wissen aber auch, Menschen brauchen ein Dach über dem Kopf und einen Arbeitsplatz, an dem sie sich wohlfühlen. Wir verstehen beides. Wir suchen Menschen für unser Team, die das auch tun, um gemeinsam an einer Welt zu bauen, die ökologisch und sozial so nachhaltig ist, dass sie lebenswert bleibt.

Wir suchen zur Unterstützung unseres Teams einen engagierten und zuverlässigen

Kaufmännischen Projektmitarbeiter (m/w/d)



Was KIM dir bietet:

- sinnvolle und spannende Projekte, die Berlin und Umgebung besser machen – und zwar nachhaltig
- schnelle Weiterentwicklungs- und Entfaltungsmöglichkeiten
- sicherer, unbefristeter Arbeitsplatz
- kollegiales Arbeitsklima in einem kleinen, familiären Team und enge Abstimmung mit der GF
- sehr gut erreichbares und schönes Office in der City-West
- 30 Tage Urlaub
- flexible Home-Office-Möglichkeiten (je nach Projektphase, Zeitonenverschiebung max. 1 h)
- Förderung der fachlichen und beruflichen Weiterbildung

Deine Aufgaben bei KIM:

- Operative kaufmännische Unterstützung der Projekte vom Ankauf über die Entwicklung bis zum Exit (Verkauf und/oder Vermietung)
- Mitwirkung bei der Akquise von neuen Grundstücken
- Mitwirkung bei der Konzeption und Planung von vielfältigen, komplexen Projekten
- Mitwirkung bei projektbezogenen Wirtschaftlichkeitsanalysen / Erlangung des Baurechts / der Baugenehmigung
- Mitwirkung bei der Koordination eines qualifizierten Projektteams
- Vorbereitung und Begleitung von Vertragsverhandlungen mit Planern, Dienstleistern und Beratern
- Einhaltung der Ziele des Businessplans, regelmäßiges Reporting
- administrative und organisatorische Aufgaben
- Verhandlung mit potenziellen Mietern / Betreuung des Verkaufsprozesses

Was du mitbringst:

- Abgeschlossenes Studium (BWL, Wi.-Ing., Bauingenieurwesen o.ä.) oder vergleichbare Berufserfahrung
- Organisationstalent sowie ausgeprägtes, strategisches und analytisches Denken
- selbständige, zielorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- hervorragende Kenntnisse von Excel / MS-Office
- sicheres Auftreten, kommunikativ und ausgeprägt teamfähig
- Offenheit für Neues, digitalaffin



Kontakt:

KIM Kilian Immobiliengruppe
Christina Zippel
Fasanenstraße 69, 10719 Berlin
030 887 25 20
info@kilian-gruppe.de

