

Girland Immobilien ist mit einem betreuten Immobilienvermögen von rund 1,75 Milliarden Euro und einer gemanagten Mietfläche von etwa 650.000 Quadratmeter ein führender Spezialist für Einzelhandels- und Gewerbeimmobilien in Deutschland. Wir entwickeln, repositionieren und managen Shopping Center, Büro-, Hotel-, Geschäfts-, Park- und Kaufhäuser sowie gemischt genutzte Immobilien, Fachmarktzentren und Stadtquartiere. Girland Immobilien ist bundesweit aktiv und bietet Eigentümern und Investoren maßgeschneiderte Konzepte, standortspezifische Lösungen und integrierte Dienstleistungen aus einer Hand.

Um unseren Kunden einen gleichbleibend hohen Qualitätsstandard zu gewährleisten, suchen wir für das von uns verwaltete LAGO-Shopping-Center in Konstanz zur weiteren Unterstützung des Center-Management-Teams einen

## **Office-Manager (m/w/d) Center-Management**

### **Ihr Aufgabengebiet:**

- Ansprechpartner/in für unsere Mieter, Behörden und sonstigen Geschäftspartner
- Korrespondenz mit Mietern, Kunden, Vertretern der Stadt und anderen Externen
- Vor- und Nachbereitung sowie Unterstützung bei Besprechungen und Veranstaltungen
- Führung von Statistiken und Auswertungen
- Erstellung von Präsentationen
- Führen der Kassen und des Kassenbuchs
- Teamleitung des Kundeninformationsteams
- Erstellung von Reisekostenabrechnungen und Urlaubsanträgen für Mitarbeitende
- Personaleinsatzplanung
- Auswahl von Büromaterialien und Arbeitskleidung für das Kundeninformationsteam

### **Sie bringen mit:**

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Sicherer Umgang mit gängiger EDV-Anwendersoftware (MS Office)
- Kommunikative Persönlichkeit mit selbstständiger Arbeitsweise und Eigeninitiative
- Organisationstalent, Engagement und Teamfähigkeit

### **Wir bieten Ihnen:**

Wir bieten eine anspruchsvolle, zukunftsorientierte Aufgabe in einem dynamischen Unternehmen. Diese Position ist eine Vollzeitbeschäftigung, verbunden mit einem attraktiven Gehaltsgefüge unter Berücksichtigung der gestellten Anforderungen. Ihr Arbeitsort ist Konstanz (LAGO Center-Management). Es erwartet Sie ein kollegiales und engagiertes Team in einem kreativen, internationalen Umfeld, gepaart mit den Vorzügen eines Local Players.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Sie!**

Schicken Sie uns Ihre Kurzbewerbung (Anschreiben und Lebenslauf) mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an [karriere@girland-immobilien.com](mailto:karriere@girland-immobilien.com).

### **Girland Immobilien GmbH**

Human Resources  
Thorsten Strübe  
Dammtorstraße 12  
20354 Hamburg