

# OFFENE STELLE

## SENIOR ASSET MANAGER (w/m/d)

80-100% Festanstellung



Die **FUNDAMENTA GROUP** ist ein unabhängiger Schweizer Immobilien-Investment- und Asset-Manager.

Wir betreuen kollektive, teilweise kotierte Anlagegefässe und unterstützen Eigentümer entlang der gesamten Wertschöpfungskette der Immobilien. Dabei bieten wir unseren Kunden integrale Asset-Management-Leistungen und massgeschneiderte Lösungen: von der Akquisition und Devestition über die Immobilienentwicklung bis hin zur Objekt- und Portfoliobewirtschaftung. Über einen ganzheitlichen Managementansatz und der gelebten Bestellerkompetenz setzen wir unsere Expertise gezielt ein, um nachhaltige Werte zu schaffen. Mit über 60 ausgewiesenen Fachkräften verwaltet das Unternehmen in der Schweiz und in Deutschland ein Immobilienvermögen von rund CHF 3.5 Milliarden.

**An unserem Firmensitz im Zentrum von Zug suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine qualifizierte und engagierte Persönlichkeit für die Verstärkung unseres Asset Management Teams.**

Zeichnen Sie sich durch vernetztes Denken, Zuverlässigkeit und Selbständigkeit aus und haben eine „hands-on“ Mentalität? Gehören Verantwortungsbewusstsein, strukturiertes Arbeiten wie auch Sozialkompetenz zu Ihren Stärken?

Sie suchen ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem motivierten, dynamischen und interdisziplinären Team und sind bereit, Ihren Beitrag für einen nachhaltigen Unternehmenserfolg beizusteuern!

### Ihre Aufgabenfelder

- Operative Verantwortung für das Asset Management eines gemischten Portfolios (Wohnen/Gewerbe), teilweise in der Westschweiz
- Aktive Mitarbeit bei der strategischen Planung sowie Optimierung der Performance
- Ansprech- und Verhandlungspartner gegenüber verschiedenen Stakeholdern
- Koordination und Überwachung der externen Dienstleister
- Identifikation, Definition und Überwachung der definierten Objektstrategien in Zusammenarbeit mit dem internen Kompetenzzentrum
- Analyse und Erkennung von Optimierungspotenzialen (bspw. Mietzinspotenzial, Flächenmanagement, Optimierung von Leerstand und Instandhaltungs- und Nebenkosten)
- Prüfung und Koordination von Instandhaltungsmassnahmen im Rahmen der Kompetenzen
- Koordination und Überwachung der Vermarktungsmassnahmen
- Prüfung der Liegenschaftsabrechnungen
- Überwachung der Einnahmen / Ausgaben (Budget-, Forecast- und Planungsprozess) inkl. Cashflow- bzw. DCF-Modellierungen
- Prüfung und Koordination der halb- bzw. jährlichen Objektbewertungen
- Aufbereitung, Analyse und Berichterstattung wirtschaftlicher und technischer Objektsituationen
- Versicherungswesen (Empfehlungen und Überwachung der gesetzlichen verlangten und marktüblichen Versicherungen)
- Aktive Bewirtschaftung des Portfolio Management Tools (MIS) sowie Führung der Immobiliendatenbankablage

## Unsere Anforderungen an Wissen und Erfahrung

- Idealerweise kaufmännische, technische oder betriebswirtschaftliche Grundausbildung ergänzt durch eine Immobilien-Fachausbildung (z.B. eidg. Immobilien-Treuhänder oder MAS Real Estate Management)
- Sehr gute Kenntnisse des Schweizer Immobilienmarktes mit mehrjähriger Berufspraxis im Immobilienbereich
- Stilsicheres Deutsch, sehr gute Französisch- sowie gute Englischkenntnisse
- Erfahrung in der Anwendung von konventionellen und finanztechnischen Bewertungsmethoden
- Autonome, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Unternehmerisches Handeln
- Team- und Kundenorientierung
- Schnelle Auffassungsgabe und Analysestärke
- Sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick
- Fundierte PC-Kenntnisse (insb. MS-Office)

## Was wir bieten

- Dynamisches und erfolgreich wachsendes Unternehmen
- Ein Arbeitsumfeld, in dem Sie herausfordernde Aufgaben aktiv mitgestalten können
- Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Offene und freundliche Arbeitsatmosphäre
- Wertschätzung und Vertrauen
- Netzwerkorganisation mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Moderne Arbeitsumgebung an zentraler Lage in der Stadt Zug
- Attraktive Anstellungsbedingungen

## Bewerbung

Elektronische Bewerbung inkl. Motivationsschreiben, Lebenslauf mit Foto, Arbeitszeugnissen & Diplomen.

## Kontakt

Heidi Steenblock, Head Office Management

[bewerbung@fundamentagroup.com](mailto:bewerbung@fundamentagroup.com) / Tel: +41 41 444 23 31

