



Arbeiterwohlfahrt  
Bezirksverband  
Westliches Westfalen e.V.

## Senior Expert\*in Immobilien-Ökonomie/ Real Estate Management (m/w/d)

Die Arbeiterwohlfahrt Bezirksverband Westliches Westfalen e. V. ist ein großer Anbieter sozialer Dienstleistungen und verfügt über eine 100-jährige Tradition. Unsere Tochtergesellschaft, die AWO Immobilien GmbH, sorgt als zuverlässiger Partner für das umfassende kaufmännische und technische Immobilienmanagement – von der Projektsteuerung bei Neubauten und Umbauten bis hin zur laufenden Gebäudeinstandhaltung. Dabei betreuen wir nicht nur Seniorenzentren und Altenwohnungen, sondern sind auch verantwortlich für die Bau- und Instandhaltungsmaßnahmen in Kurheimen sowie den Neubau moderner Kindertageseinrichtungen. **Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n Senior Expert\*in in Immobilien-Ökonomie / Real Estate Management (m/w/d), in Vollzeit und unbefristet.**

### Stellenbeschreibung

- Aufbau eines Portfoliomanagements sowie der kaufmännischen Projektleitung
- Steuerung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im Rahmen der Immobilien Projektentwicklung
- Kaufmännische, rechtliche sowie technische Due-Diligence Tätigkeiten
- Bewertung wirtschaftlicher Risiken unter Betrachtung interner und externer Einflussfaktoren
- Weiterentwicklung von bestehender und Implementierung von Wirtschaftlichkeitsrechnungen
- Erstellung des jährlichen Instandhaltungs- und Modernisierungsplans sowie der mittel- und langfristigen Budgetplanung auf Grundlage betriebswirtschaftlicher Kennzahlen und Analyseergebnisse
- Durchführung von Marktanalysen
- Entwicklung von Vermarktungsstrategien, Erstellung von Exposés, Durchführung von Besichtigungen
- Investorengespräche, Verhandlung und Kaufvertragsabwicklung mit externen Projektpartner\*innen

### Du bringst mit

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Studium der Immobilien Ökonomie, Immobilienwirtschaft, Real Estate Management, Immobilien-Projektentwicklung **oder** einer vergleichbaren Fachrichtung
- Kenntnisse in den Bereichen Immobilienrecht, Finanzierung, Facility-Management, Bauwesen und Wirtschaftswissenschaften
- Sicherer Umgang mit MS-Office Paket
- SAP-Kenntnisse wünschenswert
- Ausgeprägtes unternehmerisches Denken und Handeln, um Entscheidungen zielorientiert und im Sinne des Unternehmens zu treffen.
- Starkes Verhandlungsgeschick
- Hohe Zahlenaffinität sowie ein sicherer Umgang mit Daten und Kennzahlen
- Erfahrung im Projektmanagement
- Ausgeprägte Beratungskompetenz
- Hohe Entscheidungsfähigkeit
- Führerschein Klasse B

### Wir bieten Dir

- Unbefristeten Arbeitsvertrag als Start in ein langfristiges Arbeitsverhältnis
- Abwechslungsreiche Tätigkeit und angenehme Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- Attraktives Tarifgehalt, abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung
- Work-Life-Balance bei einer 39 Stundenwoche und flexiblen Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub
- Jahressonderzahlung und betriebliche Altersversorgung (Klinikrente)
- Fortbildung & Qualifizierung mit vielen Karriereperspektiven
- Kostenlose Parkplätze, Jobrad und eigene Kantine

### Deine Vorteile

[ Betriebliche Altersvorsorge ] [ Fahrradleasing ] [ Finanzierte Fort- und Weiterbildung ] [ Flexible Arbeitszeiten ] [ Jahressonderzahlung ]  
[ Kantine ] [ Kostenlose Parkplätze ] [ Mitarbeiter\*innen-Rabatte ]



#### **Eckdaten**

- Nummer: **160183**
- Erstellungsdatum: 30.04.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:  
  , Kronenstraße 63 - 69 , 44139 Dortmund
- Region: Nordrhein-Westfalen
- Zum / ab: 01.05.2026
- Festanstellung
- Vollzeit

#### **Ansprechpartner\*in**

**Arbeiterwohlfahrt Bezirksverband Westliches Westfalen e. V.**  
Tim Schiebold  
Kronenstraße 63 - 69  
44139 Dortmund

Telefon: 02315483237  
E-Mail: [bewerbung@awo-ww.de](mailto:bewerbung@awo-ww.de)