

## **(Senior) Consultant (m/w/d) Real Estate Management**

**Stellenanbieter:** Dornier Group GmbH

Die **Dornier Group** steht für innovative Projekte und spannende Herausforderungen und ist ein kompetenter und zuverlässiger Partner für komplexe Beratungsprojekte und anspruchsvolle Engineering-Dienstleistungen in einem nationalen und internationalen Umfeld.

Dabei bündeln wir unsere Expertise in den vier Business Units Power and Heat, Renewables sowie Mobility und Water.

Für unser Team bei der **Dornier Consulting International GmbH** an den Standorten **Stuttgart** und **München** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen motivierten

## **(Senior) Consultant (m/w/d) Real Estate Management**

Im Bereich Real Estate Management steuern wir Bauprojekte in allen Leistungsphasen. Unsere innovativen Projekte bilden die Vielfalt von Kita-Gebäuden bis hin zu komplexen Industrieanlagen ab. Wir beraten unsere öffentlichen und privatwirtschaftlichen Kunden in allen relevanten Bauthemen.

### **WAS DU BEI UNS BEWEGEN KANNST:**

- Du wirkst aktiv in komplexen Beratungsprojekten, wie z.B. in der Umsetzung von Prüfstandsgebäuden oder Bioreaktoren in der Pharmaindustrie mit
- Die Kommunikation und Präsentation im Kundenumfeld ist Deine Passion
- Dabei stehst Du im stetigen Austausch mit unseren Stakeholdern und verstehst Dich als Ansprechpartner in Deinem Expertengebiet
- Du wirkst aktiv im Projektmanagement mit und unterstützt die Steuerung unserer Projekte, wobei Du u.a. die Kosten via Datenbankprogramm, die Terminplanung und das Reporting verantwortest
- Die Akquise neuer Projekte und das Einbringen neuer Ideen bereiten Dir Freude
- Die Zeit-, Kosten- und Qualitätssicherung unserer Projekte hast Du stets im Fokus und weißt bei Bedarf entsprechende Maßnahmen einzuleiten

### **WAS DU MITBRINGST:**

- Du kannst ein abgeschlossenes Studium in Bereichen wie Bauingenieur- oder Wirtschaftsingenieurwesen, Architektur oder vergleichbare technische Qualifikationen nachweisen
- Du verfügst über Berufserfahrung in den Bereichen Real Estate Management, Projektsteuerung oder vergleichbaren Tätigkeitsfeldern
- Neben einer selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeitsweise bringst Du ebenso eine strukturierte Denk- und Handlungsweise mit

- Du hast idealerweise erste Kenntnisse im Projektmanagement, Planungs- und Verwaltungsrecht (AHO, HOAI, VgV, VOB) und verfügst über Know-how im Vertrags- und Claim Management
- Du zeichnest Dich durch Zielorientierung, Engagement und Motivation aus und weißt Dein Kommunikations- und Verhandlungsgeschick einzusetzen

## **WAS WIR BIETEN:**

- 30 Tage Urlaub - Heiligabend, Silvester und der Tag nach Christi Himmelfahrt sind zusätzlich arbeitsfrei
- 50 € monatlich als Guthabekarte (Edenred City) - steuerfrei, zur freien Verfügung
- Für mehr Flexibilität - bis zu 50% mobiles Arbeiten
- Familie hört nicht auf, wenn der Arbeitstag beginnt - u.a. Kitazuschuss bis zu 300 € möglich, Erweiterung der bezahlten Kinderkranktage
- JobRad-Leasing mit Übernahme der Schlussrate durch uns
- Betriebliche Altersvorsorge - angepasst an Deine Lebenssituation
- 3.000 € Refer-a-Friend-Prämie
- Wir setzen auf eine langfristige Zusammenarbeit - alle 5 Jahre erhältst Du ein Jubiläumsgeld
- Wir fördern Deine persönliche und fachliche Weiterentwicklung
- Unternehmensweites Sommerfest & lokale Weihnachtsfeiern
- Gemeinsam stehen wir für unsere Werte - Zuverlässigkeit, offene Kommunikation, Vertrauen, Gesundheit und gelebte Wertschätzung

## **ANSPRECHPARTNER**

Als moderne Unternehmensgruppe schätzen wir Vielfalt und begrüßen Bewerbende unabhängig von Alter, Geschlecht, sexueller Identität, physischer oder psychischer Fähigkeiten, kultureller, sozialer oder ethnischer Herkunft sowie Religion oder Weltanschauung.

**Wir freuen uns auf Deine Bewerbung als (Senior) Consultant (m/w/d) Real Estate Management!**

**Bewerbungsschluss:** 08.12.2025

**Einsatzort:** 70565, 80807 Stuttgart, München, Deutschland

**Stellenanbieter:** Dornier Group GmbH  
Zimmerstraße 67/69  
10117 Berlin, Deutschland

**WWW:** <https://dornier-group.com/>

**Ansprechpartner:** Stefanie Westphal

**Telefon:** 0151 52630217

**E-Mail:** [jobs@dornier-group.com](mailto:jobs@dornier-group.com)

**Online-Bewerbung:**

[https://dornier-group.jobs.personio.com/job/1184940?\\_pc=1059028#apply](https://dornier-group.jobs.personio.com/job/1184940?_pc=1059028#apply)

**Ursprünglich veröffentlicht:** 17.11.2023

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100128446>