

Unser Auftraggeber ist ein junges, international agierendes Immobilienunternehmen, dessen Portfolio sich auf strategisch hervorragend angebundene Logistik-Standorte über ganz Europa erstreckt. Innerhalb von nur 2,5 Jahren ist die Company auf 20 Niederlassungen in 10 europäischen Ländern bei rund 380 Mitarbeitern/innen angewachsen, inzwischen europäischer Marktführer im betreffenden Segment. Das Zusammenspiel aus lokalem Know-how und länderübergreifender Vernetzung verspricht klare Vorteile für interne Teams und Geschäftspartner. In Deutschland werden mehr als 200 Objekte mit ca. 2,7 Mio. m² Mietfläche gehalten sowie kunden- und serviceorientiert bewirtschaftet.

Aufgrund des weiterhin stetigen Wachstums benötigt unser Mandant am **Standort Berlin** nächstmöglich eine/n

Team Assistant (m/w/d) / Junior Asset Manager (m/w/d)

Kennziffer 5148

Zur Unterstützung des Teams in Berlin wird eine smarte Persönlichkeit (m/w/d) mit Freude am internationalen Agieren gesucht, die strukturiert und proaktiv beim Management der Immobilien mitwirkt sowie über ausgeprägtes Zahlenverständnis und sehr gute soziale Kompetenzen verfügt.

Zum Aufgabenbereich gehören insbesondere:

- Unterstützung des Asset Managements bei der Gestaltung von Vermietungspaketen sowie im Tagesgeschäft, Mitarbeit bei der Businessplanung und -organisation
- Mitarbeit bei der Implementierung einer online-basierten Plattform für Kunden und Broker (Zugriff auf Besichtigungsberichte, Marketingberichte etc.)
- Analyse von Marketingdaten und KPIs aus einer Reihe verschiedener Quellen zur Beobachtung der aktuellen Trends bei Seitenaufrufen und den Interaktionen in Bezug auf die Assets und Broker
- Hilfe bei der Bearbeitung objektbezogener Excellisten und Analysen zur Portfolioentwicklung
- Überprüfung der Mietverträge zur Sicherstellung der Aktualität der Daten
- Zusammenarbeit mit den internen und externen Stakeholdern, der Zentrale in Amsterdam und regionalen Property Managern

Eine klassische immobilienwirtschaftliche Ausbildung wird gleichwohl *nicht* vorausgesetzt. Neben schon gesammelten Erfahrungen z. B. als Junior Analyst/ im jüngeren Finance Bereich o. ä. verfügt der/die neue Kollege/in über ein hohes Maß an Organisationstalent und fühlt sich besonders im internationalen Umfeld sowie im Kontakt zu Stakeholdern auf allen Ebenen wohl. Fortgeschrittene Excel/MS Office Kenntnisse und eine starke Zahlenaffinität sind Voraussetzung. Verhandlungssicheres Englisch in Wort und Schrift und fließendes Deutsch sowie hervorragende Kommunikationsfähigkeiten runden das Profil ab.

Geboten wird das Mitwirken in zeitgeistgemäßem Team und Arbeitsatmosphäre, großzügige Home-Office Möglichkeiten und eine entsprechende Ausstattung mit modernsten Technologien, stimmige Work-Life-Balance, Familienfreundlichkeit und viel Raum für eigenverantwortliches Handeln.

von Arnim Personalberatung GmbH & Co. KG
RESES Real Estate Executive Search

www.va-p.de

Tel. +49 (0)30-34 62 20 92 Fax +49 (0)30-34 62 20 999



Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Kontaktaufnahme. Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer **5148** an Natascha Metzenthin (nm@va-p.de).

Wir beachten Ihre Sperrvermerke und wahren strikte Diskretion.

von Arnim Personalberatung GmbH & Co. KG
RESES Real Estate Executive Search

Natascha Metzenthin

nm@va-p.de / www.va-p.de

Tel. +49 (0)30-34 62 20 92 Fax +49 (0)30-34 62 20 999

