



TEAMASSISTENZ

Immobilienmanagement

(m/w/d)
Vollzeit/Teilzeit

EURAMCO engagiert sich weltweit als Asset- und Fondsmanager für Beteiligungen an Sachwerten. Der Fokus ist auf die Themen Immobilien und Erneuerbare Energie gerichtet. Von dem umfassenden Know-how der EURAMCO profitieren auch Dritte, in Form von maßgeschneiderten Dienstleistungen beim Asset- und Fondsmanagement sowie dem Investorenservice. Zurzeit betreut EURAMCO 60 geschlossene Investmentvermögen mit 40.000 Beteiligungen von vermögenden Anlegern und professionellen Investoren. Das gemanagte Investitionsvolumen beträgt vier Milliarden Euro.

Wir sind ein mittelständisches Dienstleistungsunternehmen mit Sitz im Raum München. Flache Hierarchien, schnelle Entscheidungen und ein gutes Betriebsklima zeichnen uns aus. Unsere Mitarbeiter finden bei uns interessante Herausforderungen und viel Gestaltungsspielraum, um ihre individuellen Fähigkeiten einzubringen. Wenn Sie es reizt, gemeinsam im Team Lösungen zu erarbeiten und umzusetzen, dann bieten wir Ihnen einen modernen, langfristig sicheren Arbeitsplatz bei leistungsgerechter Bezahlung und attraktiven Sozialleistungen.

IHRE AUFGABEN

- » Allgemeine Büroorganisation
- » Termin- und Reiseplanung sowie Abrechnung von Reisekosten
- » Erstellung von Präsentationen nach Vorgabe
- » Mitwirkung bei Mietvertragsaufbereitungen
- » Terminüberwachung und Berichtswesen
- » Mieterbetreuung und Kommunikation mit Dienstleistern
- » Mitarbeit bei Nebenkostenabrechnungen
- » Übernahme projektbezogener Sachgebiete

IHR PROFIL

Sie haben nach einer erfolgreichen kaufmännischen Ausbildung und/oder mehrjährigen Berufserfahrung bereits Erfahrungen in der Immobilienbranche sammeln können. Der sichere Umgang mit MS-Office ist für Sie selbstverständlich. Eigenständiges Arbeiten, Organisations-talent sowie der Sinn für Prioritäten zählen, neben Belastbarkeit und Teamfähigkeit, zu Ihren Stärken. Sie haben ein kundenorientiertes Auftreten und gehen gewissenhaft mit Terminen um.

Bitte senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an unsere Personalabteilung, Frau Sibel Özkök. Sie können Ihre Bewerbung gerne auch per E-Mail an personal@euramco-asset.de senden. Wenn Sie diese verschlüsselt senden möchten, können Sie den auf unserer Webseite hinterlegten [Schlüssel](#) verwenden. Unsere Datenschutzinformationen für Bewerber finden Sie [hier](#).