



**SIE SUCHEN NACH EINER NEUEN HERAUSFORDERUNG?**

**WIR SUCHEN SIE!**

Wir sind ein auf Nahversorgungsimmobilienspezialisiertes Unternehmen auf weiterem Wachstumskurs mit Sitz in Frankfurt am Main. In den über 10 Jahren seit Gründung haben wir uns zu einem bedeutenden Marktteilnehmer in unserem Segment entwickelt. Unsere an den Grundbedürfnissen ausgerichteten Investitionen, hierzu zählen insbesondere Lebensmittelmärkte, Stadtteil- und Quartierszentren sowie Kindertagesstätten, sind Wachstumstreiber und Stabilitätsanker und das nicht nur in Krisenzeiten. Als erfolgreicher Fondsinitiator und Asset Manager decken wir mit unserem hochqualifizierten Team große Teile der gesamten Immobilien-Wertschöpfungskette ab. Unser jährlich erscheinender Habona Report ist meinungsbildend.

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine**

## **TEAMASSISTENZ PROPERTY MANAGER (M/W/D)**

### **IHRE AUFGABEN**

- » Unterstützung des Property Management Teams bei allen anfallenden administrativen und organisatorischen Aufgaben
- » Betreuung der Mieter und Bearbeitung von Anfragen und Mängelmeldungen
- » Anlegen, Nachverfolgen und Bearbeiten von Vorgängen und Terminen
- » Korrespondieren mit Mietern und Dienstleistern

### **IHRE QUALIFIKATION**

- » Kaufmännische Ausbildung
- » Erste Berufserfahrung im Property Management oder vergleichbare Tätigkeit
- » Eigenverantwortliche, zuverlässige und teamorientierte Arbeitsweise
- » Verbindliches und sicheres Auftreten
- » Versierter Umgang mit dem MS-Office Paket

### **UNSER ANGEBOT**

- » Spannendes, abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem etablierten und wachsenden Unternehmen
- » Tätigkeit auf Eigentümerseite in einem hochmotivierten, professionellen Team
- » Attraktives Arbeitsumfeld in einem zukunftsorientierten Unternehmen
- » Wettbewerbsfähige, motivierende Vergütung
- » Fundierte, praxisorientierte Einarbeitung
- » Begleitung und Unterstützung bei der beruflichen Weiterentwicklung