

Die Deutsche Fonds Holding-Gruppe mit ihren Standorten in Berlin, Köln und Stuttgart initiiert, platziert und verwaltet seit 1992 Anlagefonds mit interessanten Beteiligungsmöglichkeiten für private und institutionelle Investoren. Der Fokus liegt auf Immobilien im In- und Ausland, Vermögensstrukturfonds sowie anderen hochwertigen Wirtschaftsgütern. Das wertvollste Kapital unseres Unternehmens sind dabei unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – sie tragen mit ihrer Kompetenz und ihrer Persönlichkeit zum Erfolg unseres Unternehmens bei.

Für unser Team im **Asset Management** suchen wir zum nächstmöglichen Termin an unserem Standort **Stuttgart** einen in der Immobilienverwaltung erfahrenen

## Junior Asset Manager (m/w/d)

MEHR HANDLUNGSSPIELRAUM

MEHR FLEXIBILITÄT

MEHR DYNAMIK

### Ihre Aufgaben

- Sie erlernen die Verwaltung, Steuerung und Kontrolle eines gewerblichen Immobilienportfolios mit Fokus auf Bürogebäuden und übernehmen die Aufgaben Schritt für Schritt eigenverantwortlich
- Sie organisieren die Auswahl und die Beauftragung von Dienstleistern, insbesondere für das kaufmännische und technische Property Management und lernen, diese zu steuern und zu überwachen
- Sie begleiten Vermietungsprozesse und wirken aktiv mit bei Mietvertragsverhandlungen
- Sie sind Ansprechpartner (m/w/d) für unsere (Groß-)Mieter
- Sie entwickeln nachhaltige Objektstrategien und setzen diese um
- Die stetige Identifikation von Kostentreibern und renditemindernden Faktoren sowie die Entwicklung und Umsetzung von innovativen und nachhaltigen Lösungsmöglichkeiten gehören ebenso zu Ihren Aufgaben
- Sie sind verantwortlich für die laufenden Rendite- und Wirtschaftlichkeitsberechnungen sowie den Abgleich von Forecast- und Budgetplanungen einschließlich der Erstellung von entsprechenden Reports

### Sie bringen mit

- Ein abgeschlossenes kaufmännisches Studium mit Schwerpunkt Immobilienwirtschaft oder eine vergleichbare Qualifikation, z. B. Immobilienökonom (m/w/d)
- Berufserfahrung in der Vermietung und Verwaltung von Gewerbeimmobilien ist hilfreich, aber keine Voraussetzung
- Eine eigenverantwortliche, gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise
- Ein sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick
- Eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie Teamgeist
- Eine starke Zahlenaffinität
- Einen routinierten Umgang mit MS Office
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse

### Was wir bieten

- Ein Team aus kompetenten Kolleginnen und Kollegen und anspruchsvolle Aufgabengebiete, flache Hierarchien und kurze Informationswege
- Darüber hinaus bieten wir eine mitarbeiterorientierte Einarbeitung und Unterstützung bei Weiterbildungsmaßnahmen
- Betriebssport
- Ein Corporate-Benefits-Programm mit exklusiven Rabatten
- Unsere modernen Arbeitsplätze liegen in zentraler Innenstadtlage und sind sehr gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen – ein VVS-Ticket bezuschussen wir gern

Sind Sie interessiert? Wir freuen uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins: