

**WIR MACHEN
IMMOBILIEN.**

MACHEN SIE MIT!



Wir sind eine deutschlandweit agierende Unternehmensgruppe für ganzheitliche und innovative Immobilienprojekte. Seit 1990 planen, entwickeln, realisieren und verwalten wir mit heute circa 60 Mitarbeitern nachhaltige und innovative Immobilienobjekte für Privat- und Gewerbekunden. Darüber hinaus beraten wir Unternehmen in allen Fragen einer ganzheitlichen Immobilienlösung. Als Projektentwickler begleiten wir alle Phasen des Lebenszyklusses einer Immobilie – von der Grundstücksentwicklung über die Vermarktung von Neubau- und Bestandsimmobilien bis hin zur Revitalisierung und Sanierung von Gebäuden sowie der Verwaltung der Immobilien.

Wir suchen für unseren **Hauptsitz in Regensburg** zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Werkstudent (m/w/d) in der IMMOBILIENVERWALTUNG

(auf Stundenbasis – max. 20 Wochenstunden)

IHRE AUFGABEN:

- Unterstützung der Referenten und Assistenten in der Immobilienverwaltung
- Mithilfe bei der Angebotseinholung und Erstellen von Preisspiegeln
- Unterstützung bei der Bearbeitung von Beschwerdemeldungen und Gewährleistungsverfolgung
- Unterstützung bei der Betreuung von Mietverwaltungen sowie Vor- und Nachbereitung von Eigentümerversammlungen
- Erstellen von Mietverträgen
- Terminmanagement, Koordination und Überwachung von Terminen und Wiedervorlagen
- Datenpflege der Verwaltersoftware und des Kundenportals
- Allgemeine Korrespondenz mit Eigentümern, Dienstleistern, Rechtsanwälten, Behörden und Mietern
- Mitwirkung bei Prozessoptimierungen und Digitalisierungsprozessen im Bereich Immobilienmanagement
- Allgemeine Bürotätigkeiten und projektbezogene Sonderaufgaben

IHR PROFIL:

- Laufendes Studium eines immobilienwirtschaftlichen oder immobiliennahen Studiums (Betriebswirtschaftslehre oder Volkswirtschaftslehre mit immobilienwirtschaftlichen Hintergrund, Architektur, etc.)
- Kommunikationsstarke, teamfähige und selbstständige Persönlichkeit mit einer hohen Auffassungsgabe
- Ausgeprägte Dienstleistungs- und Kundenorientierung
- Fundierte Kenntnisse in den gängigen EDV-Programmen (Microsoft Office)
- Selbstständige, strukturierte und genaue Arbeitsweise
- Freude an der Arbeit und im Umgang mit Menschen
- Kreativität und Innovationsfreude

WIR BIETEN IHNEN:

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld
- Eine verantwortungsvolle Aufgabe mit Entwicklungspotenzial
- Möglichkeit einer anschließenden Festanstellung
- Ein modernes und kollegiales Umfeld
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Flexible Arbeitszeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **bevorzugt per E-Mail** an

bewerbung@immobilienzentrum-karriere.de

