



Werkstudent/Praktikant Real Estate (m/w/d)

Die **alstria office AG** ist der führende Manager für Büroimmobilien in Deutschland. Wir besitzen und verwalten ein erstklassiges Portfolio von Bürogebäuden in Hamburg, Düsseldorf, Frankfurt, Stuttgart und Berlin.



Frankfurt



16-20 Std./Woche



ab sofort

DEINE AUFGABEN

- Aktive Unterstützung der Asset Manager und Property Manager im Tagesgeschäft
- Unterstützung bei Vermietungs- und Vermarktungsaktivitäten wie Einholung und Auswertung von Angeboten und Ausschreibungsverfahren
- Datenaufbereitung und -analyse, inkl. Budgetplanung

DAS BRINGST DU MIT

- Laufendes Studium mit immobilien- oder wirtschaftswissenschaftlichem Fokus
- Erste praktische Erfahrungen wünschenswert
- Interesse am Immobilienmanagement
- Teamplayer mit eigenverantwortlicher Arbeitsweise

- Steuerung und Koordination unserer externen Dienstleister des Gebäudemanagement
- Pflege der Vermietungs- und Management-Datenbanken
- Projektbezogene Sonderaufgaben
- Schnelles Einarbeiten in neue IT-Lösungen
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse

BEWIRB DICH JETZT



**STARKE
TEAMKULTUR**



**NACHHALTIGKEIT &
INNOVATION**



**MITARBEITER-
ENTWICKLUNG**



**MOBILES
ARBEITEN**



**32 TAGE
URLAUB**



**KLIMAAKTIV
MIT JOBRAD**



**FAHRTKOSTEN-
ÜBERNAHME**



**URBAN
SPORTS CLUB**



**GESUNDHEITS-
FÖRDERUNG**



**BETRIEBLICHE
ALTERSVORSORGE**

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Für erste Fragen steht dir **Eileen Buchmann gerne zur Verfügung.**