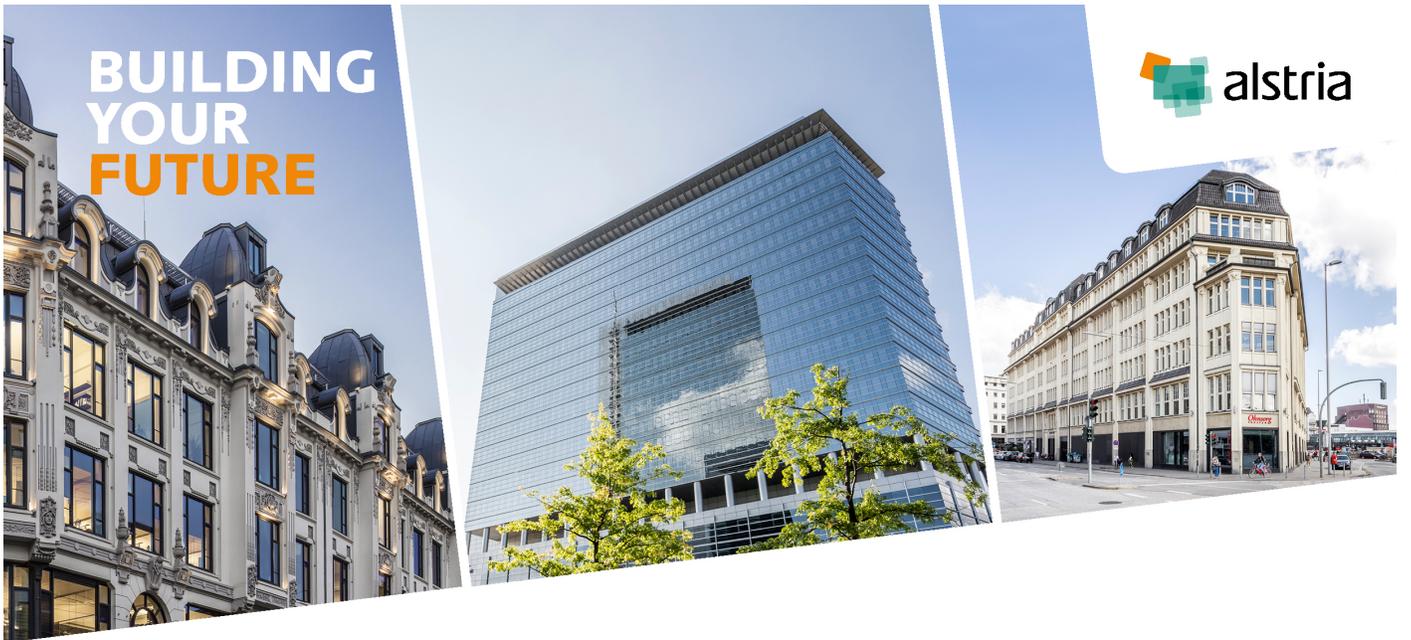


**BUILDING  
YOUR  
FUTURE**



## **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. oder  
Vollzeit**



**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.