

RFR



WIR ÜBER UNS

Die RFR Gruppe mit Sitz in New York und Frankfurt am Main ist ein international tätiges Immobilienunternehmen, das seit über 25 Jahren eine Strategie langfristiger Investitionen verfolgt. Als amerikanisches Unternehmen mit europäischen Wurzeln erwerben wir attraktive und besondere Immobilien, erkennen deren Chancen und analysieren mit Erfolg deren Perspektiven.

Die RFR Centermanagement GmbH ist für das Management der EAST SIDE MALL in Berlin zuständig. Analyse, Planung und Umsetzung von Wertsteigerungsstrategien für unsere Mall gehören zu den täglichen Aufgaben.

Für den wachsenden Geschäftsbereich Centermanagement suchen wir für die EAST SIDE MALL in Berlin zum nächstmöglichen Zeitpunkt Unterstützung:

Centermanagement Assistenz (m/w/d) / Schwerpunkt Vermietung

RFR

IHRE AUFGABEN

- Erledigung der allgemeinen Assistenz- und Empfangsaufgaben
- Mieterkommunikation und Ansprechpartner für Mieterthemen
- Unterstützung des Vermietungsmanagers sowie des Centermanagements
- Vorbereitung und Nachkontrolle von Mietverträgen
- Überwachung von relevanten Vermietungsabhängigkeiten
- Enger Austausch mit den internen Schnittstellen sowie externen Partnern
- Erstellung und Aufbereitung von Auswertungen, Reports und Präsentationen
- Vorbereitung der turnusmäßigen Vermietungsmeetings
- Fristenüberwachung und Aktenführung
- Eigenverantwortliche Abwicklung von Sonderaufgaben
- Reisemanagement

IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Bereich der Immobilienwirtschaft
- Min. 2 Jahre Berufserfahrung in der Immobilienwirtschaft
- Sicherer Umgang in MS Office
- Wünschenswert sind Kenntnisse im Softwareprogramm Yardi
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Organisationstalent
- Freundliches Auftreten mit hoher Kommunikationsbereitschaft
- Eigenständige und genaue Arbeitsweise
- Engagierte und belastbare Persönlichkeit mit Lernbereitschaft

WIR BIETEN IHNEN

- Eine angenehme und professionelle Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- Ein freundliches und wertschätzendes Betriebsklima
- Unterstützung bei der fachlichen Entwicklung und langfristige Perspektiven
- Einen Arbeitsplatz in attraktiver Lage mit guter Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel
- Betriebliche Altersvorsorge und andere attraktive Zusatzleistungen

RFR

UNSER ANGEBOT FÜR SIE

Bei uns erwarten Sie spannende und abwechslungsreiche Aufgaben, flache Hierarchien mit kurzen Entscheidungswegen sowie ein motivierendes, teamorientiertes Umfeld. Erste Informationen zu unserem Unternehmen sowie dem Portfolio finden Sie auf www.rfr.com. Falls Ihr Profil zu den skizzierten Aufgaben passt und Sie unsere unternehmerisch geprägte Wachstumsstory anspricht, freuen wir uns auf Zusendung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe der Gehaltsvorstellung und frühestem Eintrittstermin per E-Mail.

RFR Management GmbH
Sandra Laric
Ulmenstraße 18
60325 Frankfurt am Main
hr@rfr-management.de
www.rfr.com