NAS

REAL INVESTMENTS

Die NAS Invest Group ist ein unabhängiger Immobilieninvestor und Asset Manager mit Sitz in Frankfurt, Berlin, Hamburg (Betriebsstätte), Luxemburg, London und Zürich. Unser mehr als 50-köpfiges Team deckt das komplette Spektrum der Immobilienwirtschaft ab, vom Investment- und Portfoliomanagement bis hin zum operativen Asset- und Property Management und verwaltet ein Vermögen von rund 4,5 Mrd. EUR. Zur Verstärkung unseres professionellen Teams in Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

TEAM ASSISTANT CENTERMANAGEMENT (M|W|D)

IHRE AUFGABEN

_Assistenz für Empfangstätigkeiten und Unterstützung für Prozesse im Leasing- und Property Management sowie definierte, operative Koordination im Centermanagement einer Shopping-Mall mit großem Mieterportfolio

_Administrative Vorbereitung und Nachverfolgung von Vertragsverlängerungen und Neuvermietungsverhandlungen sowie unterstützende Vorbereitung von Objektausschreibungen

_Strukturierte Weiterleitung von Anliegen (Betreuung des Mieterportals)

_Operative Koordination des Mall-Tagesgeschäfts entsprechend der Teamvorgaben

IHR PROFIL

_Sie haben eine kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare administrative Berufserfahrung

_Sehr gute Erfahrungen im Büromanagement und Büro-Organisation

_Sehr gute Selbstorganisation für ein zuverlässiges Fristen- und Aufgabenmanagement

_Freundlicher und verbindlicher Umgang mit Mietern, Besuchern und Dienstleistern

_Die Fähigkeit Anliegen ruhig aufzunehmen, zu priorisieren und korrekt weiterzuleiten

_Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office Programmen, Kenntnisse mit Share Point von Vorteil sowie die Bereitschaft in Objekt- und Mieterdaten-System zu arbeiten; Kenntnisse im Bereich Property Management von Vorteil

_Sorgfältige schriftliche Kommunikation und hohe Dokumentationsqualität

_Diskretion im Umgang mit Vertrags-, Mieter- und Finanzinformationen

_Belastbarkeit und professionelles Auftreten auch bei hohem Besucheraufkommen

_Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift erforderlich

WIR BIETEN

_Unbefristeter Arbeitsvertrag

_Attraktives Gehalt zzgl. variable Vergütung (diskretionär)

_Ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet mit viel Raum für selbstständiges sowie eigenverantwortliches Arbeiten

_Ein engagiertes Team und regelmäßige Teamevents

_Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege

_Jobticket

_Betriebliche Altersvorsorge

_Corporate Benefits | Mitarbeiterangebote mit Sonderaktionen namhafter Hersteller und Marken

_ Einen modernen Arbeitsplatz im Objekt

Werden Sie Teil unseres Teams!

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des nächstmöglichen Einstellungstermins senden Sie bitte ausschließlich per E-Mail an Frau Heidi Pfaff, unter careers@nas-invest.com.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen. www.nas-invest.com