

LEOFF berät Banken, Fonds, Versicherungen, REITs, Projektentwickler und Family Offices, die in gewerbliche Immobilien investieren oder ihre Immobilienportfolios langfristig optimieren möchten.

Marktkennntnis, nachhaltiges Denken und der Wille zur kreativen Lösung prägen seit über 30 Jahren unseren Beratungsansatz.

Unser Team aus Immobilien- und Finanzexperten betreut langfristig und aktiv ein gewerbliches Immobilienportfolio von aktuell € 500 Mio. in Deutschland. Die LEOFF Gruppe ist ein inhabergeführtes Unternehmen mit Sitz in Mainz und Büros in Berlin und München. Die Beteiligung an der Investmentplattform Gutenberg Capital komplettiert unsere Kernbereiche um das Real Estate Investment und Real Estate Management.

LEOFF
real estate expertise



Wir suchen an unserem Unternehmenssitz in Mainz eine*n

Asset Manager*in (m/w/d)

der/die im Real-Estate-Management-Team für einen unserer Bestandskunden folgende Aufgaben übernimmt:

- Betreuung unseres schnell wachsenden Immobilienportfolios in Deutschland mit dem Schwerpunkt Büro- und Einzelhandelsimmobilien
- Steuerung und Monitoring unserer Dienstleister, Gewährleistung der Umsetzung der Objektstrategie in kaufmännischer Hinsicht sowie Wahrung der Eigentümerinteressen
- Erstellung von Wirtschaftlichkeits- und Portfolioanalysen zur eigenen Bestandswahrung
- Erstellung unserer immobilienbezogenen Buchhaltung, Cashflow- und Businesspläne einschließlich dem damit verbundenen Reporting

Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung mit Bezug zur Immobilienwirtschaft oder Hochschulstudium im Bereich Immobilienwirtschaft
- ausgeprägte operative und analytische Fähigkeiten
- umfangreiche EDV-Kenntnisse, insbesondere MS Office (Word, Excel)
- Erfahrung bei der Erstellung von Betriebskostenabrechnungen
- Kenntnisse in der Software YARDI von Vorteil
- Reisebereitschaft
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen

- eine verantwortungsvolle und herausfordernde Position in einem erfolgreichen Unternehmen
- ein dynamisches Arbeitsumfeld, in einem kleinen Team, in dem sich Eigenverantwortung und Teamgeist ergänzen und das durch flache Hierarchien und offene Kommunikation geprägt ist
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag, eine leistungsgerechte Vergütung und attraktive Entwicklungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum Home-Office
- einen ausgezeichneten Arbeitsplatz in modernen Büroräumen in der Mainzer Altstadt, inklusive Parkplätzen vor der Tür
- eine vollausgestattete Büroküche mit Getränken und frischem Obst

Franziska Knierim
bewerbung@leoff.com

LEOFF Asset Management GmbH
Weißliliegasse 7 · 55116 Mainz
+49 (0)6131 333 79-0

Mainz · München · Berlin www.leoff.com

**Wenn Sie die Aufgabe anspricht, dann werden Sie Teil unseres Teams!
Wir freuen uns über Ihre Bewerbung per E-Mail inklusive Angaben hinsichtlich Ihres nächstmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung. Wir freuen uns auch auf Bewerbungen von motivierten Berufsanfänger*innen.**