



Werkstudent (m/w/d) - Property Management

Die eigentümergeführte **CONREN Land AG** mit Hauptsitz in Frankfurt, ist eine führende Investmentfirma mit Fokus auf Büroimmobilien. Unser Team besteht aus drei geschäftsführenden Aktionären und mehr als 90 weiteren Spezialisten verschiedener Immobiliendisziplinen. Das Kerngeschäft liegt im aktiven Investment-, Portfolio- und Objektmanagement sowie in der Entwicklung von Immobilien in starken Wirtschaftszentren Deutschlands, Spaniens und Englands. Investitionen erfolgen entweder im Rahmen von Individualmandaten, als Club Deals oder über Fondsstrukturen, die gemeinsam mit großen Privatinvestoren oder institutionellen Investoren umgesetzt werden. Dabei betreuen wir die Immobilien von der Objektauswahl und Ankaufsprüfung über das laufende Management bis hin zum Verkauf.

Für unseren Standort in **Frankfurt** suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung einen qualifizierten **Werkstudenten (m/w/d)** im Bereich **Property Management**.

Dein Aufgabengebiet

- Du unterstützt bei der Eingabe und Pflege aller Stammdaten sowie die Führung des Schriftverkehrs mit Mietern, Versorgern und Dienstleistern
- Du unterstützt bei der Erstellung von Entscheidungsvorlagen für den jeweiligen Eigentümer und Auftragsschreiben
- Du wirkst bei der jährlichen Budgetplanung und der Erstellung des unterjährigen Soll-/Ist-Vergleich mit
- Du wirkst bei der Erstellung von Gebührenabrechnungen mit
- Du übernimmst die digitale Ablage und Archivierung
- Du übernimmst die Verteilung Eingangspost und Versendung der Ausgangspost
- Du unterstützt bei Pflege der Wartungs-/ und SV-Prüfkalender

Dein Profil

- Du bist derzeit in einem Vollzeitstudium mit wirtschaftswissenschaftlicher und/oder immobilienökonomischer Ausrichtung immatrikuliert
- Du besitzt ein ausgeprägtes Zahlenverständnis sowie ausgezeichnete analytische Fähigkeiten
- Du verfügst über einen sicheren Umgang mit den gängigen Office-Programmen, insbesondere Excel und PowerPoint
- Du hast Interesse an interdisziplinären Themen wie Digitalisierung in der Immobilienbranche, Stadtplanung oder Nachhaltigkeit
- Du besitzt ausgezeichnete organisatorische Fähigkeiten kombiniert mit einer Hands-on-Mentalität
- Du hast sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, Spanischkenntnisse sind von Vorteil

Deine Benefits

- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre an einem modernen Arbeitsplatz, dabei ist uns ein wertschätzendes Miteinander besonders wichtig
- Es besteht die Möglichkeit zum Flexible Office
- Deine Gesundheit zählt, deshalb können Sie zwischen unterschiedlichen Angeboten wählen, Sie entscheiden selbst, ob EGYM Wellpass oder einen Zuschuss zum Fitnessstudio
- Ergonomie am Arbeitsplatz ist uns wichtig, daher sind alle unsere Arbeitsplätze mit höhenverstellbaren Tischen und Stühlen ausgestattet
- Über das Jahr verteilt finden unterschiedliche Mitarbeitererevents statt, ob beim JPMorgan Run oder bei der Weihnachtsfeier - das Miteinander wird bei uns großgeschrieben

Deine Bewerbung sendest Du bitte mit Angabe Deines frühestmöglichen Eintrittstermins und Deiner Gehaltsvorstellung per E-Mail an jobs@conrenland.com. Für Rückfragen steht Dir **Bianca Danz (HR Manager)** unter folgender Telefonnummer zur Verfügung: **+49 (69) 69766430-12**. Wir freuen uns auf Deine Be