



Immobilienpassion

Die EB GROUP, ein Immobilien-Investmenthaus mit Sitz in Berlin sowie Büros in Hamburg und Dresden, deckt alle Bereiche der Immobilienwirtschaft ab: Fonds-, Asset-, Property- und Facility Management. Unser Team von 170 Mitarbeitern betreut einen Verwaltungsbestand von über 142 Wohn- und Gewerbeobjekten mit ca. 6.500 Einheiten. Dabei verbindet uns die Leidenschaft für Immobilien, Architektur und Baukultur!

Zur Verstärkung unseres Teams in **Berlin** suchen wir ab sofort eine engagierte und fachlich kompetente

Assistenz im Backoffice Vermietung (w/m/x)

Ihre Aufgaben:

- Kontaktpflege und Korrespondenz mit Eigentümern sowie Mietinteressenten in deutscher und englischer Sprache
- Aufbau von Netzwerken zur Akquisition von potentiellen Mietinteressenten
- Stammdatenpflege der Maklersoftware
- Erstellung von Exposés für Wohn- und Gewerberäume sowie von Präsentationen und Statistiken
- Durchführen von Marktrecherchen und Weiterverarbeitung der gewonnenen Informationen
- Gestaltung von Immobilienanzeigen in gängigen Immobilienportalen
- Vorbereitung von Mietverträgen
- Einholung und Erstbewertung von Bonitätsunterlagen
- Vor- und Nachbereitung von Meetings und Konferenzen
- Unterstützung des Teams in allen administrativen Aufgaben und im Tagesgeschäft

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, gern mit immobilienwirtschaftlicher Ausrichtung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Immobilienbereich
- Ein strukturierter, selbstständiger und ergebnisorientierter Arbeitsstil
- Verhandlungsgeschick und eine ausgeprägte Hands-on-Mentalität
- Hohes Maß an Zuverlässigkeit, Kommunikationsstärke sowie Teamfähigkeit und Flexibilität
- Anwendungssichere Englischkenntnisse sowie ein versierter Umgang mit MS Office

Wir bieten Ihnen:

- Ein zukunftssicheres und unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- Attraktives Gehaltspaket mit bis zu 30 Tagen Jahresurlaub
- Moderne Arbeitsplatzgestaltung mit flexiblen Arbeitszeiten
- Repräsentatives Arbeitsumfeld mit persönlicher Atmosphäre und flachen Hierarchien
- Eine ausgeprägte Teamkultur mit regelmäßigen Teamevents
- Systematische und individuelle Weiterbildungsplanung
- Frisches Obst während der Arbeitszeit

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an Marinela Petrovic unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem nächstmöglichen Eintrittsdatum.

Ihre Ansprechpartnerin:

Marinela Petrovic
HR-Managerin
Telefon: +49 (30) 75 444 74-28
E-Mail: job@eb-group.net

EB GROUP Holding GmbH
Kaiserin-Augusta-Allee 113
10553 Berlin



EB GROUP