

Die CORESIS Management GmbH ist ein expandierendes, inhabergeführtes Immobilieninvestmentunternehmen mit kurzen Entscheidungswegen. Institutionellen und sehr vermögenden privaten Investoren bieten wir umfassende Immobiliendienstleistungen, basierend auf der langjährigen Erfahrung unseres Managementteams.

Wir sind mit unseren Geschäftsbereichen Investment-, Asset- und Property-Management fokussiert auf das Erwirtschaften attraktiver, risikoadjustierter Renditen mittels deutscher Immobilieninvestments.

Zur Verstärkung unseres Teams in Bad Homburg v.d.Höhe suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte

## **ASSISTENZ IMMOBILIEN-ASSET-MANAGEMENT (m/w/d)**

### *Ihre Aufgabenbereiche:*

- Umfassende Unterstützung des Asset-Managementteams
- Allgemeine Büro-Organisation
- Präsentationen und Übersichten
- Marketingaktivitäten für Vermietungen
- Vergabe von Aufträgen

### *Ihr Profil:*

- Mehrjährige Berufserfahrung als Assistenz
- Sehr gute Anwenderkenntnisse MS-Office (Word, Excel und PowerPoint)
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten und Eigeninitiative
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Erfahrung im Immobilienmanagement ist wünschenswert

### *Wir bieten:*

- Anspruchsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet
- Unbefristete, sichere Festanstellung mit leistungsgerechter Vergütung
- Team mit hochmotivierten Immobilienspezialisten
- Dynamisches und kollegiales Arbeitsklima in einem expandierenden Unternehmen
- Kurze Entscheidungswege
- Beste Innenstadtlage mit S-Bahnhaltestelle und Busanschluss sowie Mitarbeiter-Stellplatz

### *Bewerbung:*

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung einschließlich der Angaben zu Ihrem möglichen Arbeitsbeginn und Ihrer Gehaltsvorstellung unter dem Betreff „Assistenz“.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen, idealerweise per E-Mail, an:  
CORESIS Management GmbH, Frau Christine Pawlik, Rathausplatz 12, 61348 Bad Homburg v.d.Höhe  
christine.pawlik@coresis.de