



Die OFFICEFIRST Real Estate GmbH mit Unternehmenssitz in Frankfurt am Main gehört zur US-amerikanischen Investmentgesellschaft Blackstone Group und ist für diese als exklusive Asset-Management-Plattform für Büroimmobilien in Deutschland tätig. Derzeit umfasst das gemanagte Portfolio rund 80 Objekte im Wert von ca. 5 Milliarden Euro und mit einer Gesamtmietfläche von rund 1,8 Mio. qm. Die OFFICEFIRST ist mit rund 70 Mitarbeitern in fünf lokalen Büros in Frankfurt, München, Hamburg, Düsseldorf sowie Berlin vertreten.

## WIE WIR ZUSAMMENKOMMEN:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins, bevorzugt per E-Mail an:

**[careers@officefirst.com](mailto:careers@officefirst.com)**.

Für Fragen vorab steht Ihnen Frau Katja Koch gern zur Verfügung.

OFFICEFIRST Real Estate GmbH  
MesseTurm | Friedrich-Ebert-Anlage 49  
60308 Frankfurt am Main

T +49 69 606050 0  
E [careers@officefirst.com](mailto:careers@officefirst.com)  
[www.officefirst.com](http://www.officefirst.com)

In der OFFICEFIRST Real Estate GmbH am Standort München ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle zu besetzen als:

## Asset Manager (m/w)

### WAS ERWARTET SIE BEI UNS:

- Proaktives Asset Management:
  - Entwicklung und Umsetzung von Objektstrategien/-positionierungen
  - Kontinuierliche Betreuung der Bestandsmieter, inkl. Prolongationen
  - Entwicklung von Vermietungsstrategien
  - Mieterneuakquisition und Umsetzung der Vermietungen bis hin zur Unterzeichnung, bzw. Einzug
- Laufende Pflege der Geschäftsbeziehungen zu den relevanten Geschäftspartnern wie bspw. Maklern, Mieter, etc.
- Steuerung und Betreuung des externen Property- und Facility Managements in den betreuten Objekten
- Ansprechpartner für Kunden, Investoren und Dienstleister in allen objektspezifischen Fragen
- Budget- und Objektplanungen inkl. laufendem Monitoring

### WAS BRINGEN SIE MIT:

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Immobilienwirtschaft, Bauingenieurwesen oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung im Asset Management oder der Vermietung
- Kenntnisse des Münchener Immobilienmarktes und seiner Teilnehmer
- Sicheres und gepflegtes Auftreten
- Teamfähigkeit
- Ein hohes Maß an Kunden- und Vertriebsorientierung
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit sowie diplomatisches Geschick
- Sehr gute MS Office Kenntnisse, insbesondere MS Excel
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### WAS BIETEN WIR IHNEN:

- Sie werden Teil eines jungen dynamischen Unternehmens und erhalten die Gelegenheit, durch Ihr Engagement das Unternehmen weiter erfolgreich voranzubringen
- Eine arbeitgeberunterstützte betriebliche Altersversorgung
- Eine private Unfallversicherung
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildungen
- Moderner Arbeitsplatz in zentraler Lage