



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 40 Objekte im Wert von ca. 5 Milliarden Euro, mit einer Gesamtmietfläche von rund 1,1 Mio. qm. Die OFFICEFIRST ist mit rund 70 Mitarbeitern in drei lokalen Büros in Frankfurt, München 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.

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
www.officefirst.com

Die OFFICEFIRST Real Estate GmbH gehört mit einer verwalteten Fläche von knapp 300.000m² zu den großen Bestandshaltern von Büroimmobilien in München. Die betreuten Objekte liegen in TOP-Lagen und gehören zu den eindrucksvollsten Office-Immobilien der Landeshauptstadt. Zur Unterstützung unseres Teams in **München (Hofstatt)** ist eine Position zu besetzen als:

(Senior) Asset Manager (m/w/d)

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
- Mehrere Jahre Berufserfahrung im Asset Management und/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 beim BVV
- Aufnahme in eine Gruppenunfallversicherung
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildungen
- Ein Büro in zentraler Lage mit modern eingerichteten Arbeitsplätzen