

Vermögensverwaltungs- und Treuhand-Gesellschaft des Deutschen Gewerkschaftsbundes mbH

VTG SAALBUCHUNG Der einfache Weg zum attraktiven Tagungsort Wir als Vermögensverwaltung sind u.a. Eigentümer und Verwalter von ca. 50 Gewerbeimmobilien im Bundesgebiet. Wir haben eine A-Z-Immobilienverwaltung und haben das Facility-Management an einen Dienstleister vergeben. Aktuell planen wir die Umstellung unserer Verwaltungssoftware und die Implementierung aller Flächen in das System. Neben einer Unterstützung für die Implementierung des Systems und die Pflege der Stammdaten, benötigen unsere kaufmännischen Verwalter/Innen Unterstützung bei der täglichen Arbeit.

Werkstudent*in

im Bereich Immobilienmanagement (w/m/d) / 20 Std./ Woche

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: 20€/ Std

Aufgabenbeschreibung

Wir sind eine Vermögensverwaltungs- und Treuhand-Gesellschaft auf der Suche nach Verstärkung!

Zu unserem Portfolio gehören u.a. ca. 50 Gewerbeimmobilien, für welche wir Eigentümer und Verwalter sind, verteilt auf das gesamte Bundesgebiet.

Da wir unsere tägliche Arbeit mit modernsten (technischen) Mitteln unterstützen, planen wir aktuell die Umstellung der internen Unternehmenssoftware auf die neueste Immobilienmanagement-Software. Eine der Hauptaufgaben dafür wird sein, unsere aktuellen Bestandsflächen in das neue Programm zu implementieren.

Wir suchen DICH, um uns in diesem Aufgabenbereich zum nächstmöglichen Zeitpunkt motiviert zu unterstützen!

Deine Aufgaben:

- Stammdatenpflege und deren Implementierung in die aktuelle Immobilienmanagement-Software
- Prüfung und Bearbeitung von Mietverträgen
- Aktive Mitwirkung bei Projekten im Immobilienmanagement
- Administrative Unterstützung im Tagesgeschäft unseres Immo-Teams

Erwartete Qualifikationen

Dein Profil:

- Du bist eingeschriebene/r Student*in im Bereich BWL/Immobilienwirtschaft
- Du fühlst dich in der Branche wohl und möchtest dein Wissen durch praktische Arbeit in

einem seit vielen Jahren etabliertem Unternehmen ergänzen

- Du bist sicher im Umgang mit den gängigen MS Office Programmen und hast generell Interesse an der Anwendung moderner Technik bzw. Software im klassischen Arbeitsalltag der Immobilienwelt (MS Teams, MS Office, neueste Immobilienmanagement-Software, etc.)
- Du zeichnest Dich durch Teamgeist sowie eine selbständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise aus

Unser Angebot

Dich erwarten:

- Spannende branchenbezogene Aufgaben
- Ein aufgeschlossenes Team mit langjährigen Erfahrungen in der Immobilienbranche
- Ein moderner Arbeitsplatz in zentraler, gut angebundener (ÖPNV) Lage
- Option auf langfristige Zusammenarbeit

Bewerbung

Sollte unsere Anzeige dein Interesse geweckt haben, dann sende bitte deine vollständige Bewerbung (ausschließlich) im PDF-Format an personal@kiel.vtgdesdgb.de.

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/192172/HTWB/>
Angebot sichtbar bis 07.04.2025

