

YOUR CAREER IS IN YOUR OWN HANDS. BE PART OF CBRE AND APPLY NOW!

CBRE



THE VALUES THAT GUIDE US
RESPECT INTEGRITY SERVICE EXCELLENCE

Für unsere Abteilung Asset Services suchen wir für unseren Standort **in Hamburg ab sofort** eine studentische Aushilfe (m/w) für den Bereich Property & Asset Management

Studentische Aushilfe (m/w) für den Bereich Property & Asset Management

ÜBER UNS

CBRE ist - in Bezug auf den Umsatz im Geschäftsjahr 2016 - das größte globale Immobiliendienstleistungsunternehmen. Mit mehr als 75.000 Mitarbeitern in über 450 Büros steht CBRE Investoren und Immobiliennutzern als Partner für alle Immobilienbelange weltweit zur Seite.

CBRE bietet ein breites Spektrum an integrierten Dienstleistungen über den gesamten Lebenszyklus einer Immobilie: von der strategischen und technisch-wirtschaftlichen Beratung wie u. a. beim An- und Verkauf oder der An- und Vermietung, über die Verwaltung und Bewertung von Immobilien bis hin zum Portfolio-, Transaktions-, Projekt- und Facility-Management. CBRE bietet über alle Assetklassen hinweg maßgeschneiderte Beratung aus einer Hand.

Die CBRE Group, Inc. (NYSE:CBG), ist ein Fortune 500- und S&P 500-Unternehmen mit Hauptsitz in Los Angeles, Kalifornien. Seit 1973 ist CBRE Deutschland mit seiner Zentrale in Frankfurt am Main vertreten, weitere Niederlassungen befinden sich in Berlin, Düsseldorf, Essen, Hamburg, Köln, München, Nürnberg und Stuttgart.

DAS BIETEN WIR

- Verkehrsgünstiger Arbeitsplatz in zentraler Lage
- Open Door Policy, flache Hierarchien, Duz-Kultur
- Mitarbeitervergünstigungen, kostenlose Getränke

DAS BRINGEN SIE MIT

- Bachelor-/Master-/Diplomstudium eines immobilienwirtschaftlichen Studiengangs
- Erste praktische Erfahrungen im Immobilienbereich von Vorteil
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Gute bis sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Interesse an weitergehenden immobilienwirtschaftlichen Fragestellungen
- Engagement, Flexibilität und Teamfähigkeit

DIESE TÄTIGKEITEN WARTEN AUF SIE

Die Business Line Asset Services betreut Immobilien und Portfolios für nationale und internationale Kunden durch ein aktives und wertorientiertes Management. Dabei stehen neben der Kostenreduzierung und Ertragsoptimierung die Zufriedenheit der Mieter und des Auftraggebers im Mittelpunkt der Tätigkeit. Im Rahmen Ihrer Aushilfstätigkeit werden Sie in diversen Projekten eingesetzt und dem Team zuarbeiten. Zu Ihren Aufgaben gehören im Einzelnen: Unterstützung bei der Verwaltung von Immobilien, Rechnungsprüfung, Vorbereitung der Korrespondenz/Führen des Schriftverkehrs sowie weitere Aushilfstätigkeiten im Bereich Property Management.

SIND SIE DABEI?

Sie passen zu uns, wenn Sie Herausforderungen und Veränderungen mögen und dabei den Spaß an der Arbeit und das Zwischenmenschliche nicht außer Acht lassen. Sind Sie dabei? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unser Online-Bewerbungssystem

CBRE GmbH | Katharina Hansen | Talent Acquisition Specialist | 069 170077 620

CBRE
cbre.de