

Immobilienkauffrau/-mann (m/w/d)

Die Mercurius Real Estate AG ist ein Immobilienunternehmen aus Frankfurt am Main. Mit Schwerpunkten auf wohnwirtschaftliche und gewerbliche Immobilien entwickelt das inhabergeführte Unternehmen zeitgemäße Gebäude. Das Gesamtvolumen der fertiggestellten und laufenden Projekte umfasst aktuell mehr als 500 Millionen Euro. Als junges und offenes Unternehmen entwickelt sich die Mercurius Real Estate AG immer weiter. Jedes Projekt bringt neue Herausforderungen, die wir als Team gemeinsam angehen. So bieten wir motivierten Menschen die Möglichkeit, mit den Projekten zu wachsen.

Für unser Büro in Frankfurt suchen wir eine/einen Immobilienkauffrau/-mann (m/w/d) in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Dein Aufgabengebiet:

- Unterstützung unserer Projektleiter rund um die Projektkoordination
- Teilnahme an Projektbesprechungen und führen von Protokollen sowie Nachverfolgung von Ergebnissen
- Durchführung von Projektanalysen bei Ankaufsprüfungen
- Kommunikation zwischen Kommunen, Dienstleistern und Fachplanern
- Unterstützung bei der Erstellung von Miet-, An- und Verkaufsverträgen
- Erstellung, Pflege und Verwaltung projektrelevanter Dokumente wie Verträge, Exposés und Checklisten

Dein Profil:

- Du hast ein erfolgreich abgeschlossenes (Fachhochschul) Studium im Bereich der Immobilienwirtschaft oder eine vergleichbare Qualifikation oder eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung zur/zum Immobilienkauffrau/-mann
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position wünschenswert
- Deine Arbeitsweise ist eigenverantwortlich und strukturiert
- Du kennst dich mit MS Office, im Besonderen mit MS Excel und Power Point aus
- Du hast Spaß am Umgang mit Menschen und Freude an der Zusammenarbeit im Team

Was wir Dir bieten:

- Offene und kurze Kommunikationsstrukturen
- Wertvolle Erfahrungen in der Immobilienbranche
- Modernes Büro in zentraler Lage
- Zuschuss zum Mittagessen und zur Sportmitgliedschaft
- Jobticket

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen und auf Dich! Sende uns Deine **Bewerbungsunterlagen**, Deine **Gehaltsvorstellung** und Dein nächstmögliches **Eintrittsdatum** an Mariya Kolb: bewerbung@mercurius-re.de.