

WEIL LEISTUNG UNSER ANTRIEB IST.

Für eine dauerhafte Aushilfstätigkeit und Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n:

WERKSTUDENT BEREICH ACCOUNTING (M/W)

(FLEXIBLE WOCHENARBEITSZEIT BIS ZU 20 STUNDEN, WÄHREND UNSERER DIENSTLEISTUNGSZEIT VON 8.00 BIS 19.00 UHR)

IHR AUFGABENGEBIET UMFASST U.A.

- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
- Erfassung, Buchung und Ablage der Eingangsrechnungen
- Allgemeine Organisationstätigkeiten
- Aktive Unterstützung bei Tages-, Monats- und Quartalsroutinen
- Mitarbeit bei Sonderprojekten

UNSERE ERWARTUNGEN

- Eingeschriebene/r Student/Studentin, vorzugsweise im Bereich Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftsinformatik oder eine vergleichbare Studienrichtung, mit mindestens 12 Monaten Reststudienzeit
- Sicherer Umgang mit MS- Office Anwendungen/Standard-Software, idealerweise MS RELion
- Sorgfältige, strukturierte Arbeitsweise, kombiniert mit schneller Auffassungsgabe //
- Teamspirit// hohe Einsatzbereitschaft // Flexibilität und Belastbarkeit

GEG GERMAN ESTATE GROUP AG

Die GEG German Estate Group mit Sitz in Frankfurt ist eine der führenden deutschen Investment- und Asset-Management Plattformen im gewerblichen Immobilienbereich. Der Anlagefokus und die Investitionspolitik konzentrieren sich auf drei Segmente: Institutional Business, Opportunistische Investments und Developments. Im Rahmen dieser klar definierten Strategie hat die GEG seit ihrer Gründung im Jahr 2015 die Chancen konsequent genutzt und ein umfangreiches, diversifiziertes Immobilienportfolio mit rund EUR 2,8 Mrd. Assets under Management aufgebaut. Dazu zählen neben herausragenden Landmark-Immobilien wie der ibc-Campus und die Villa Kennedy in Frankfurt auch Projektentwicklungen wie das Stadtquartier „MainTor“, der „Global Tower“, der „Riverpark Tower“ in Frankfurt, die „Neue Pasinger Mitte“ sowie das „Junge Quartier Obersendling“ in München.

INTERESSE AN EINER NEUEN HERAUSFORDERUNG?

Wir bieten Ihnen eine vielseitige, anspruchsvolle und herausfordernde Aufgabe in einem dynamischen Unternehmen, die Integration in ein sehr engagiertes und motiviertes Team sowie einen modernen und zentralen Arbeitsplatz mit einer attraktiven Vergütung. Wir würden uns freuen, Sie bald in unserem Team begrüßen zu dürfen.

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellungen per E-Mail an career@geg.de oder per Post an **GEG German Estate Group AG, Frau Birgit Rüdiger, Neue Mainzer Straße 2-4, 60311 Frankfurt/Main.**