

Zum nachhaltigen Ausbau unseres Immobilienportfolios suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine

Assistenz (m/w/d) mit Sachbearbeitung im Controlling

für unser Regionalbüro in Hamburg. Diese Stelle ist in Teilzeit mit 25–30 Stunden pro Woche von Montag bis Freitag zu besetzen.

Ihre Aufgaben

- » Laufende kaufmännische Bearbeitung des Rechnungseingangs inkl. Kontierung in SAP
- » Pflege der internen Kostenplanungs- und Kostenmanagement-Tools in Abstimmung mit den Projektleitern
- » Unterstützung der Fachabteilung bei der Erstellung der Auftragsbestellungen
- » Unterstützung der Fachabteilung und des Controllings bei der Planung und Budgetierung sowie bei Forecast, Soll-Ist-Vergleichen, Ad-hoc-Auswertungen der Projekte
- » Pflege von Stammdaten
- » Übernahme allgemeiner Assistenzaufgaben

Was Sie mitbringen

- » Abgeschlossene kaufmännische oder anwaltliche Ausbildung
- » Erste Erfahrung im Rechnungswesen und Controlling; gerne auch als Einstiegsposition geeignet
- » Gute Kenntnisse in den Microsoft-Office-Anwendungen und Grundkenntnisse in SAP-FI
- » Englische Sprachkenntnisse sind nicht erforderlich

Was wir Ihnen bieten

- » Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- » Raum für eigene Ideen
- » Weiterbildungsangebote
- » Jobticket
- » Förderung in der betrieblichen Altersversorgung
- » 30 Tage Urlaub im Jahr

Aurelis ist Asset Manager und Projektentwickler. Für unsere Mieter verwandeln wir ältere oder leer stehende Gewerbeobjekte in moderne, marktgängige Immobilien. Bei gesicherter Vermietung verwirklichen wir Neubauprojekte. Flächen, die wir nicht selbst bebauen, erschließen und veräußern wir.

Gegründet im Jahr 2002, haben wir unsere Strategie mit Blick auf Markt und Nachfrage immer weiterentwickelt. Seit vielen Jahren verleihen wir Unternehmensimmobilien bundesweit ein neues Gesicht. Dabei verstehen wir uns als Problemlöser, der auch bei komplexen Anforderungen im Dialog das richtige Konzept findet.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen per E-Mail an:

gesine.koch@aurelis-real-estate.de

Aurelis Real Estate GmbH
Gesine Koch – Personal
Mergenthalerallee 15–21
65760 Eschborn