

Die Empira Gruppe ist ein Investmenthaus mit hoher Immobilienexpertise im deutschsprachigen Europa. Mit einem proaktiven und ergebnisorientierten Team von Immobilienexperten ist es unser stetiges Ziel, für unsere institutionellen Investoren mit innovativen Investmentlösungen nachhaltige Werte zu schaffen.

Um unsere Wachstumsstrategie weiter sicherzustellen, suchen wir **für unseren Standort Leipzig** eine engagierte und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit als

Finance Assistant Real Estate (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Administrative Unterstützung unseres Finance Teams
- Unterstützung bei der Erstellung von Finanzierungspräsentationen
- Anforderung, Prüfung und Bereitstellung von Objekt- sowie Vertragsunterlagen
- Pflege und Weiterentwicklung von Vorlagen und Steuerungsinstrumenten
- Erarbeitung interner Entscheidungsvorlagen und Kalkulationen
- Monitoring und Koordination von Reportingpflichten sowie Kontenmanagement

Ihre Qualifikation

- Abgeschlossene Ausbildung im Bank- oder Immobiliensektor
- Idealerweise erste Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Finanzierungs- in Verbindung mit Immobilien-Know-how (Bank oder Investorenseite)
- Eigenverantwortliche und gewissenhafte Arbeitsweise
- Sicheres und kommunikationsstarkes Auftreten
- Hohes Maß an Begeisterungs- und Teamfähigkeit
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse

Unser Angebot

- Junges, dynamisch wachsendes Unternehmen mit flachen Hierarchien
- Eine Vielzahl an Gestaltungsmöglichkeiten
- Engagiertes und motiviertes Team
- Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Leistungsgerechte Vergütung
- Moderne Büros in zentraler Lage
- Kostenfreies Obst und Getränke

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Ihrer Gehaltsvorstellung sowie möglichem Eintrittstermin per E-Mail an karriere@empira-am.de.

Empira Asset Management GmbH, Martin-Luther-Ring 12, 04109 Leipzig
Herr Ramón Weidauer, +49 341 989 783 64

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!