

DIC



Zur Verstärkung unseres Teams in **Frankfurt** suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/-n:

JUNIOR MANAGER FUND MANAGEMENT (M/W/D)

dynamic performance



www.geg.de

Die DIC Asset AG ist ein börsennotiertes Immobilienunternehmen mit ausschließlichem Anlagefokus auf Gewerbeimmobilien in Deutschland. Wir verwalten derzeit ein Immobilienvermögen von rund 9 Milliarden Euro mit 186 Objekten. Der Fokus unseres Geschäfts liegt auf unserem eigenen Bestandsportfolio – dem Commercial Portfolio – sowie dem Geschäft mit Fonds für institutionelle Investoren.

Mit unseren beiden Tochtergesellschaften, der DIC Onsite GmbH und der DIC Fund Balance GmbH, sind wir deutschlandweit an +8 Standorten präsent: Neben unserem Hauptsitz in Frankfurt am Main sind wir mit weiteren Niederlassungen in Berlin, Hamburg, Düsseldorf, Köln, Mannheim, München und Stuttgart vertreten.

Die GEG German Estate Group als Tochtergesellschaft der DIC Asset AG ist eine der führenden deutschen Investment- und Asset-Management Plattformen für institutionelle Investoren im gewerblichen Immobilienbereich. Der Anlagefokus und die Investitionspolitik konzentrieren sich auf drei Segmente: Club Deals, Pool Funds und Separate Accounts. Im Rahmen von klar definierten Strategien hat die GEG seit ihrer Gründung im Jahr 2015 die Chancen konsequent genutzt und ein betreutes Immobilienportfolio mit über 8,3 Mrd. Assets under Management aufgebaut..

MACHEN SIE DEN NÄCHSTEN SCHRITT:

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung im PDF-Format mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an Stefanie Pfeffer, kariere@dic-asset.de.

DIESE AUFGABEN WARTEN AUF SIE:

- Mitarbeit und Unterstützung bei der Betreuung der bestehenden Anleger/Investoren sowie der beteiligten Kapitalverwaltungsgesellschaften
- Planung, Mitarbeit und Unterstützung des Portfolio-bzw. Fondsmanagements (Budgets, Szenario Analysen, Business Pläne, etc.) • Erstellung, qualitative Kontrolle und Begleitung des Reportings an Anleger und Kapitalverwaltungsgesellschaften
- Vorbereitung und Mitwirkung bei Anlageausschuss-Sitzungen (Budgeterstellung, Reporting, Liquiditäts- und Ausschüttungsplanung)
- Unterstützung und Mitarbeit bei der Verhandlung, Erstellung und Pflege von Geschäftsbesorgungsverträgen
- Koordination und Mitarbeit bei transaktionsbedingten Due Diligence Prozessen nach den aufsichtsrechtlichen Kriterien des Investmentvehikels und der beteiligten Investoren
- Vorbereitung und Durchführung von Produktpräsentationen und Erstellung der Vertragswerke für Neuprodukte
- Mitarbeit bei der Organisations- und Prozessentwicklung im Fondsbereich sowie bei Sonderprojekten

FÜR IHREN ARBEITSALLTAG BRAUCHEN SIE:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium (Uni/FH) der Wirtschaftswissenschaften bzw. vergl. Fachrichtungen mit Schwerpunkt Real Estate Management, Finanzen und/oder Recht
- Diplomatisches und überzeugendes Kommunikationsgeschick
- Exzellente analytische Fähigkeiten sowie Verständnissfähigkeit bei neuen Sachverhalten
- Flexibilität, Belastbarkeit & ausgeprägte Team- und Begeisterungsfähigkeit
- Strukturierte, engagierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Sehr gute IT- Kenntnisse (MS Office Paket)

INTERESSE AN EINER NEUEN HERAUSFORDERUNG?

Wir bieten Ihnen neben individuellen Weiterbildungsmöglichkeiten, einem modernen Arbeitsplatz und einer zentralen Lage auch eine super Anbindung an das ÖPNV-Netz. Damit Sie gut durch den Tag kommen, stehen bei uns Kaffee, Wasser und weitere Getränke kostenfrei zur Verfügung. Wir freuen uns darauf, Sie bei unseren Mitarbeitererevents willkommen zu heißen.



GEG German Estate Group GmbH • Neue Mainzer Straße 20 • MainTor Primus • 60311 Frankfurt am Main