

UNMÜSSIG

Die Unternehmensgruppe

Die vor 75 Jahren gegründete, inhabergeführte Unternehmensgruppe Unmüssig ist einer der führenden Projektentwickler und Immobilieninvestoren in Deutschland. Unmüssig ist auf die Entwicklung, Realisierung und das Management von anspruchsvollen Büro-, Einzelhandels-, Wohn-, und Hotelprojekten insbesondere in Baden-Württemberg und Hessen spezialisiert.

Dabei verfolgt die Unternehmensgruppe einen ganzheitlichen Ansatz entlang des Investmentzyklus - von der Stadtentwicklung und Baurechtschaffung, Entwicklung und Realisierung von Neubauten oder Revitalisierungen überkommener innerstädtischer Strukturen bis hin zum Asset- und Property Management von eigenen und fremden Immobilienbeständen.

In der Projektentwicklung managt die Unternehmensgruppe Unmüssig derzeit ein Volumen von rund €1,6 Mrd., dies entspricht einer Mietfläche von rund 270.000 m².

Für unseren Standort in **Freiburg** suchen wir zur Unterstützung unserer Geschäftsleitung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Assistent / Referent der Geschäftsführung (m/w/d)

Deine Aufgaben

- Enge Zusammenarbeit und Unterstützung der Geschäftsführung bei allen operativen und strategischen Geschäftstätigkeiten
- Teilnahme an Verhandlungen sowie Vor- und Nachbereitung von Jour-Fixen, Terminen und Verhandlungen
- Analyse und Bewertung von Investment-Opportunitäten, Erstellung von Rentabilitätsberechnungen, Cash-Flow-Modeling
- Erstellung von Business Plänen, Investment Proposals und Entscheidungsvorlagen für die Geschäftsführung
- Mitwirkung bei der Projektentwicklung: Initiierung und Konzeption potenzieller Großprojekte in allen Anlagenklassen, Erstellung von Machbarkeitsanalysen und Präsentationen
- Begleitung, Durchführung und Steuerung von Transaktionen (An- und Verkäufen): Führung des Due Diligence Prozesses, Koordination interner und externer Teams (Anwälte, Technische Berater, etc.), Kommunikation mit Investoren und Maklern, Mitarbeit und Vorbereitung bei Kaufvertragsverhandlungen, Finanzierungsvorbereitung
- Durchführung von Markt-, Standort-, Wettbewerbs- und Trendanalysen
- Verantwortung und Aktualisierung des Reportings an die Geschäftsführung (Managementinformationssystem)

Dein Profil und Kompetenzen

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Wirtschaftswissenschaft, vorzugsweise um eine immobilienwirtschaftliche Zusatzausbildung ergänzt
- Leidenschaft und hohes Interesse für den Bereich Real Estate sowie erste Berufserfahrungen im Bereich der Projektentwicklung, Real Estate Investment oder Private Equity
- Begeisterung für die Unternehmensentwicklung und Geschäftsführungsaufgaben u.a. Organisation und Strukturen
- Selbstständige, zielorientierte Arbeitsweise, Teamfähigkeit und unternehmerisches Denken
- Sehr gute Kenntnisse mit MS Office-Programmen insbesondere Excel
- Starke analytische Fähigkeiten kombiniert mit einem hohen Maß an Kreativität und einer schnellen Auffassungsgabe
- Eigenmotivation, Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft
- Hohes Maß an Integrität und Diskretion

UNMÜSSIG

Wir bieten

- Eigenverantwortliches Arbeiten in der direkten Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Steile persönliche Lernkurve und hohes Entwicklungspotential
- Attraktive Gesamtvergütung
- Umfassende und tiefe Einblicke in die Führung von Transaktionen und Entwicklung von Immobilienprojekten
- Abwechslungsreiches und multidisziplinäres Aufgabengebiet
- Attraktive Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten sowie Teamevents
- Soziale Benefits wie z.B. betriebliche Altersvorsorge, Jobrad, Hansefit, etc.
- Moderne Büros mit sehr guter Ausstattung und technischer Devices

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen – mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen sowie Ihrer Gehaltsvorstellung und Angabe des frühestmöglichen Starttermins.

Per E-Mail an: bewerbung@unmuessig.de

Ansprechpartnerin:

Judith Pfundstein

Personalreferentin

Unmüsig Baurärgergesellschaft Baden mbH

Waldkircher Str. 28

79106 Freiburg im Breisgau