



ÜBER UNS

Die DIC Asset AG ist ein börsennotiertes Immobilienunternehmen mit ausschließlichem Anlagefokus auf Gewerbeimmobilien in Deutschland. Wir verwalten derzeit ein Immobilienvermögen von 3,6 Milliarden Euro mit ca. 200 Objekten. Der Fokus unseres Geschäfts liegt auf unserem eigenen Bestandportfolio – 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 6 Standorten präsent: Neben unserem Hauptsitz in Frankfurt am Main sind wir mit weiteren Büros in Berlin, Hamburg, Düsseldorf, Mannheim und München vertreten..

Die DIC Fund Balance GmbH, ebenfalls eine 100%ige Tochtergesellschaft der DIC Asset AG, ist zuständig für unser Fondsgeschäft für institutionelle Investoren. Wir verwalten derzeit fünf Immobilien-Spezialfonds mit Investitionsschwerpunkten in den Segmenten Büro sowie Retail. Die Mitarbeiter der Fund Balance sind dabei zuständig für das Fondsmanagement, die Weiterentwicklung der Fondsstrategie und die Betreuung unserer Investoren.

Zur Verstärkung der DIC Fund Balance GmbH suchen wir in unserem Büro **Frankfurt am Main** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n:

PRAKTIKANT IM FONDSMANAGEMENT (M/W)

IM WESENTLICHEN GEHÖREN ZU IHREN AUFGABEN

- **Unterstützung der Fondsmanager im Tagesgeschäft**
- **Erstellung und Überarbeitung von Cash-Flow Analysen, Business Plänen, Budgets und Fondsreportings**
- **Enge Zusammenarbeit mit dem Asset Management sowie Finanzierungs- und Transaktionsabteilungen**
- **Unterstützung bei der Investorenbetreuung insbesondere der Bearbeitung von Investorenanfragen sowie der Vorbereitung von Anlageausschusssitzungen und Investorengesprächen**
- **Begleitung von externen Dienstleistern, insbesondere Sachverständigengutachtern bei Objektbewertungen**
- **Analyse von Einzelobjekten und Portfolien hinsichtlich qualitativer Standortfaktoren, Mieterstruktur und –bonität, Mietvertragsrestlaufzeiten sowie weiterer immobilienwirtschaftlicher Kennzahlen**
- **Sonderaufgaben, z.B. im Zusammenhang mit Vorstands- und Aufsichtsratssitzungen**

DIES BRINGEN SIE MIT

Erfolgreich abgeschlossenes wirtschaftliches Studium mit Immobilienschwerpunkt bzw. immobilienwirtschaftliche Zusatzqualifikation wünschenswert // Erste Berufserfahrung, z.B. durch Praktika im Bereich Immobilien oder Finance/Controlling // Hohe Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit und Belastbarkeit // Genauigkeit, Aufgeschlossenheit, Qualitäts- und Zeitbewusstsein // Effiziente Arbeitsweise sowie starke analytische und konzeptionelle Fähigkeiten // Flexibilität und hohe Auffassungsgabe // Exzellente MS-Office Kenntnisse, v.a. in Excel

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 begrüßen zu dürfen. Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung in PDF Format mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellungen per E-Mail an karriere@dic-asset.de // DIC Fund Balance GmbH, Mareike Schepecki, Neue Mainzer Straße 20 • MainTor, 60311 Frankfurt