



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 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 6 Standorten präsent: Neben unserem Hauptsitz in Frankfurt am Main sind wir mit weiteren Büros in Berlin, Hamburg, Düsseldorf, Mannheim und München vertreten. Über unsere regionale Marktpräsenz schaffen wir die Basis für Erhalt und Steigerung von Erträgen und Immobilienwerten, um unseren Wachstumskurs fortzusetzen.

www.dic-asset.de

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

STUDENTISCHE AUSHILFE IM BEREICH HUMAN RESOURCES(M/W)

befristetes Anstellungsverhältnis

IIHR AUFGABENGEBIET

- **Unterstützung HR Teams im Tagesgeschäft von A-Z**
- **Bearbeitung von Bewerbungen**
- **Organisation und Archivierung von Unterlagen**
- **Erstellung von Unterlagen, wie z.B. Excelauswertungen, Power Point Präsentationen, Serienbriefe und sonstige Dokumente**

DIES BRINGEN SIE MIT

Sie studieren im Bereich Wirtschaftswissenschaften oder Psychologie, idealerweise mit Schwerpunkt Personal // ausgeprägte konzeptionelle Fähigkeiten // selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit // Ausgeprägte Dienstleistungsbereitschaft und sehr gute Umgangsformen // Routinierter Umgang mit den MS Office Programmen (speziell: Excel / Power Point / Word / Outlook) // Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

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 im pdf Format mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an karriere@dic-asset.de an DIC Asset AG, Mareike Schepecki Neue Mainzer Straße 20 • MainTor, 60311 Frankfurt