



Du möchtest hoch hinaus? Wir auch!

Bei der Deutschen Funkturm akquirieren, planen, bauen, betreiben und vermarkten wir in Deutschland ein Portfolio von mehr als 35.200 Funkstandorten für Mobilfunk, Richtfunk und Rundfunk. Damit bilden wir das Fundament, dass die Menschen sich immer und überall miteinander verbinden können. Wir sind an elf Standorten bundesweit vertreten, der Firmensitz ist in Münster.

Mit einer Milliarde Euro Umsatz und mehr als 1.000 realisierten Funkstandorten pro Jahr sind wir führender Infrastrukturdienstleister unserer Branche. Haben Sie Interesse, sich in diesem Wachstumsmarkt zu engagieren?

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Werkstudent (m/w/d) Property Management

Deine Aufgaben:

Deine Skills:

Als Werkstudent (m/w/d) unterstützt du unser Team bei der operativen Umsetzung des kaufmännischen Property Managements.

Dabei fallen im Wesentlichen folgende verantwortungsvolle Aufgaben an:

- Sicherstellung des kaufmännischen Facility Managements im Rahmen unseres umfangreichen An- und Vermietvertragsportfolios, inkl. Pflege von Stammdaten, technischen Bestandsdaten und vertragsrechtlichen Aspekte z.B. Mietpreisanpassung, Nutzungsrechte
- Unterstützung bei der effizienzorientierten Prüfung und Abwicklung von Rechnungen
- Mitwirkung bei der Erstellung, Verhandlung und dem Abschluss von objektbezogenen Vermietverträgen und Nutzungsvereinbarungen auf Basis der rahmenvertraglichen Regelungen inkl. der erforderlichen Anlagen
- Aktive Mitarbeit bei der Schaffung und Entwicklung von digitalen Standards und Lösungen

Du studierst aktuell im Bachelor oder Master der Studienrichtung Wirtschaftswissenschaften, Wirtschaftsinformatik oder Immobilienmanagement oder vergleichbar.

Folgende Fähigkeiten und Kenntnisse runden dein Profil ab:.

- Interesse für technologisch-strategische Fragestellungen
- Verständnis von Prozessen und Digitalisierungsthemen
- Idealerweise erste Kenntnisse in der Anwendung von ERP-Software (SAP), Java/Python oder die Bereitschaft in diese Themen einzutauchen
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und Engagement
- Sicherer Umgang mit IT-Produkten rund um MS-Office
- Deutsch in Wort und Schrift auf C1 Niveau

Wir bieten eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit als Teil eines hochmotivierten Teams in einem spannenden Arbeitsumfeld sowie viele weitere Vorteile:



Attraktives Arbeitszeitmodell: Tarifliche 38-Stunden-Woche, 30 Urlaubstagen pro Jahr mit einem Gleitzeitsystem auf Vertrauensbasis.



Home Office: 2 Tage/Woche flexibles und hybrides Arbeiten von Zuhause.



Sicherheit: Unbefristete Position in Vollzeit (oder auf Wunsch auch in Teilzeit).



Mitarbeitervergünstigungen: Inklusive attraktiver Rabattierungen und Ermäßigungen für ausgewählte Musicals, Konzerte sowie Veranstaltungen.



Mobilitätszuschüsse: Möglichkeit von Fahrradleasing sowie Teilsubventionierung des Deutschlandtickets (50%)



Gesundheitsangebote: Diverse Gesundheitsangebote (Gripeschutzimpfungen, Gesundheitstage, Kostenübernahme für Bildschirmbrillen etc.)



Betriebliche Altersvorsorge: Voll-Arbeitgeber-finanzierte Altersvorsorge, sowie vermögenswirksame Leistungen und individueller Pensionsfond.



Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten: Internes Learning Management System und zusätzliche Prozesse finanzieller Unterstützung bei externen Fortbildungen, Aus- und Weiterbildung (Studienförderung etc.).



Offene Unternehmens- und Arbeitskultur: Gelebter Teamgeist und kollegiales Miteinander über Kollegen und Kolleginnen, internen Communities sowie eine offene Kommunikationskultur.

Die Stelle kann an unserem Bürostandort in Leverkusen ausgeübt werden.

Chancengleichheit ist für uns selbstverständlich: Qualifizierte Bewerber werden unabhängig von Alter, Herkunft, Behinderung, sexueller Orientierung oder religiösem und kulturellem Hintergrund bewertet.

Wir haben dein Interesse geweckt?

Dann **bewirb dich jetzt** über den Button!

Solltest du Fragen zu deiner Bewerbung haben, helfen wir dir gerne weiter: Karriere@dfmg.de

Jetzt bewerben