



Die Coreo AG ist ein aufstrebendes Immobilienunternehmen in der Wachstumsphase. Wir managen eigene Wohn- und Gewerbeimmobilien und planen, unseren Bestand zeitnah deutlich auszubauen. Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unser Büro in der City von Frankfurt a. M. einen engagierten und fachlich kompetenten

Associate Finance & Controlling (w/m/d)

Vollzeit, Festanstellung

Wir bieten einen unbefristeten Arbeitsvertrag verbunden mit einem attraktiven und leistungsgerechtem Vergütungspaket und verschiedenen Mitarbeiter-Benefits, wie bspw. flexible Arbeitszeitmodelle, individuelle Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten, kostenfreie Getränke, 30 Tage Urlaub. Sie arbeiten direkt mit dem Vorstand zusammen und Ihre Arbeitsaufgaben sind interessant und abwechslungsreich. Da unser Team überschaubar ist, gibt es kurze Entscheidungswege. Die Kollegen helfen sich alle gerne untereinander. So auch bei der ausführlichen Einarbeitung in Ihren neuen Job!

Ihre Aufgaben:

- Entwicklung und Führung des Corporate-Modells
- Budgetplanung und kaufmännische Überwachung von Instandhaltungsmaßnahmen
- Unternehmensfinanzierung (Verwaltung von Kreditverträgen, Reporting für Banken und Kreditgeber, Koordination von Zahlungsflüssen, Erstellung von Intercompany-Verträgen)
- Unterstützung bei der Durchführung von Transaktionen (Investition und Desinvestition)
- Unterstützung der Finanzbuchhaltung (Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Rechnungswesens sowie Erstellung der regelmäßigen Finanzberichte nach HGB und IFRS, Fakturierung intern und extern, Zuarbeit Steuerbüro für Finanzberichte und Steuererklärungen, Wirtschaftsprüfung, Behördenkommunikation, Meldepflichten, Betriebsprüfungen, Mahnwesen)
- Erstellung von Entscheidungsvorlagen für den Vorstand
- Unterstützung Investor- und Public Relations (Koordination Geschäftsberichterstellung, Pflege der Website, Mitarbeit bei der Erstellung von Unternehmenspräsentationen)

Ihr Profil:

- abgeschlossenes kaufmännisches Studium
- 2-3 Jahre Berufserfahrung in einem Immobilienunternehmen, einer Bank oder einer Beratung
- sicherer Umgang mit MS Office, besonders PowerPoint und Excel

- fundierte Kenntnisse im Bereich Immobilienwirtschaft
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Engagement

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie die Leidenschaft mitbringen, unser Wachstum in einem engagierten Team mitzugestalten, freuen wir uns über Ihre Bewerbungsunterlagen mit den Angaben zum möglichen Eintrittstermin und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an karriere@coreo.de.