

Girlan Immobilien ist mit einem betreuten Immobilienvermögen von rund 1,75 Milliarden Euro und einer gemanagten Mietfläche von etwa 650.000 Quadratmeter ein führender Spezialist für Einzelhandels- und Gewerbeimmobilien in Deutschland. Wir entwickeln, repositionieren und managen Shopping Center, Büro-, Hotel-, Geschäfts-, Park- und Kaufhäuser sowie gemischt genutzte Immobilien, Fachmarktzentren und Stadtquartiere. Girlan Immobilien ist bundesweit aktiv und bietet Eigentümern und Investoren maßgeschneiderte Konzepte, standortspezifische Lösungen und integrierte Dienstleistungen aus einer Hand.

Zur Unterstützung unseres Teams am Standort **Gießen** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## **Office Manager (m/w/d) in Vollzeit**

### **Ihr Aufgabengebiet:**

- Ansprechpartner/in für unsere Mieter, Behörden und sonstigen Geschäftspartner
- Unterstützung bei der Eventplanung und -umsetzung
- Führung von Statistiken und Auswertungen
- Kostenaufstellungen und Rechnungsstellung an die Werbegemeinschaft
- Selbstständige Buchhaltung für die Werbegemeinschaft
- Berichtserstellung für Presse und Öffentlichkeit
- Kassenabrechnung
- Schriftverkehr mit Mietern, Vertretern der Stadt und anderen Externen

### **Unser Anforderungsprofil:**

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrungen im Einzelhandel, bzw. Shopping Center Management sind wünschenswert
- kommunikative Persönlichkeit mit einer selbstständigen und proaktiven Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Arbeit im Schichtdienst entsprechend den Öffnungszeiten im Einzelhandel
- sichere Kenntnisse im Umgang mit gängiger EDV Anwendersoftware (MS Office)
- Berufserfahrung im Online- und Social-Media-Marketing im B2C-Kontext
- Organisationstalent, Engagement und Teamfähigkeit

### **Unser Angebot:**

- Die Position ist eine Vollzeitbeschäftigung
- Freuen Sie sich auf einen attraktiven Arbeitsplatz in zentraler Lage von Gießen
- Sie lernen ein vielseitiges und herausforderndes Aufgabengebiet kennen
- Unser kollegiales und engagiertes Team mit flachen Hierarchien bindet Sie gerne ein
- Profitieren Sie von einem attraktiven Gehaltsgefüge, Zuschuss zum Fitness-Studio, kostenlose Bereitstellung von Wasser, Kaffee und Tee

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Sie!**

Schicken Sie uns Ihre Kurzbewerbung (Anschreiben und Lebenslauf) mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an [kariere@girlan-immobilien.com](mailto:kariere@girlan-immobilien.com).

### **Girlan Immobilien GmbH**

Human Resources  
Thorsten Strübe  
Dammtorstraße 12  
20354 Hamburg