



Als international aufgestelltes Unternehmen mit 12 Büros weltweit, bietet GLL Real Estate Partners institutionellen Anlegern sämtliche Leistungen eines Immobilien Fonds- und Asset-Managers an und gehört damit zu den führenden und innovativsten Immobilienunternehmen. GLL ist die Real Estate Investment Plattform von „MIRA - Macquarie Infrastructure und Real Assets“, einem Geschäftsbereich der Macquarie Gruppe. Die Macquarie-Gruppe zählt zu den 40 größten und erfolgreichsten, weltweiten Vermögensverwaltern mit über EUR 300 Mrd. betreutem Vermögen und über 15.000 Mitarbeitern.

Zur Erweiterung unseres Team Fund Operations in München suchen wir ab sofort eine/n erfahrenen

Mitarbeiter/-in Fund Operations (M,F,D)

Ihre Aufgaben:

- Betreuung der Fondsstruktur in allen operativen Angelegenheiten der grenzüberschreitend investierenden Fonds
- Verwaltung von Gesellschaften in diversen Ländern weltweit, rechtliche und steuerliche Betreuung der Gesellschaften in Zusammenarbeiten mit externen Dienstleistern (z.B. Steuerberatern, Rechtsanwälten, Bewertern)
- Mitarbeit bei der Erstellung von Abschlüssen und Begleitung von Jahresabschlussprüfungen von Einzelgesellschaften und Fondsgesellschaften
- Vorbereitung und Administration von Ausschüttungen, Entnahmen, Kapitalerhöhungen, Kapitalherabsetzungen, Gesellschafterdarlehen u.a.
- Erstellung von Reports, Beschlüssen, Protokollen
- Verbindungsstelle zwischen Accounting, Asset-Management und Transactions
- Implementierung von Prozessen und Sicherstellung der Prozessabläufe
- Verwaltung und Datenpflege von Datenbanken und Systemen, Dokumentenmanagement
- Verantwortung für die organisatorische Vorbereitung von Besprechungen und Investorenveranstaltungen

Ihr Profil:

- Betriebswirtschaftliches, juristisches oder immobilienwirtschaftliches Studium
- Mehrjährige Berufserfahrung im relevanten Bereich
- Kenntnisse der Strukturen und Prozesse im Bereich des Managements von regulierten und nicht-regulierten Fondsvehikeln
- Eigenständige, proaktive und kooperative Arbeitsweise
- Ausgeprägtes Dienstleistungsverhalten
- Detailgenaue Arbeitsweise, Prozess- und Termintreue
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office
- Sehr gute Deutsch- und Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen eine spannende Arbeitsatmosphäre, eine offene Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien und die Möglichkeit zur persönlichen sowie auch fachlichen Weiterentwicklung. Wollen Sie Teil eines internationalen, dynamischen und motivierten Teams werden, in dem Abwechslung, Eigenverantwortung und Freude an der Arbeit großgeschrieben werden? Dann senden Sie Ihre Bewerbung inkl. Gehaltswunsch und frühestmöglichem Einstiegstermin an career@gll-partners.com z.Hd Frau Claudia Steimer-Lenz. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.