

Lebensräume zukünftiger Generationen realisieren.

HIAG ist eine führende, an der SIX Swiss Exchange kotierte Immobilienaktiengesellschaft. Wir entwickeln, vermarkten und bewirtschaften ein Immobilienportfolio an attraktiven Standorten in der Deutsch- und Westschweiz und legen grossen Wert auf Nachhaltigkeit. Die Realisierung des generationenübergreifenden Entwicklungspotenzials ehemaliger Industriearale ermöglicht langfristiges Wachstum. Wir vereinen die Stärken eines Familienunternehmens mit der finanziellen Schlagkraft einer börsenkotierten Firmengruppe. Unsere Unternehmenskultur ist geprägt von Vertrauen, Transparenz und Dialog. Wir kommunizieren auf Augenhöhe und pflegen einen respektvollen Umgang.

Unterstütze uns (100%) als:

Real Estate Controller/in

Deine Aufgaben

- Business Partner für den Leiter Portfoliomanagement sowie den Leiter Entwicklung und Bau
- Aktive, finanzielle Steuerung der laufenden Bestandes-, Entwicklungs- und Bauprojekte
- Aktives Controlling des Liegenschaftenertrags (vereinnahmt, annualisiert), der Leerstandsquote sowie der Liegenschaftskosten (Opex, Capex)
- Erstellen und Führen eines Event-bezogenen, laufenden Reportings auf Kern-Real-Estate-KPIs (z.B. Liegenschaftenertrag, Leerstand, Restmietlaufzeit)
- Mitarbeit bei Mittelflussplanungs-, Hochrechnungs-, und Budgeterstellung im Zusammenhang mit dem Liegenschaftengeschäft
- Laufende, periodische Kostenkontrolle in Abstimmung mit Budgetvorgaben
- Mitarbeit beim Bewertungsprozess
- Business Partner für die Leiterin Transaktionen
- Aktive Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Transaktionen (Asset-Deals, Share-Deals, Sacheinlagen)
- Mitwirkung bei der Erstellung von Transaktionsunterlagen (Financial Due Diligence)
- Durchführung und/oder Überprüfung von Steuerberechnungen (latente Steuern, Ertragssteuern, übrige Steuern), unterstützt durch externen Steuerberater
- Mitwirkung bei der Mittelfluss- und Liquiditätsplanung

Dein Profil

- Betriebswirtschaftliches Studium mit Vertiefung in Finanzen, Controlling, Rechnungslegung
- Mehrjährige, praktische Erfahrung in gleicher oder ähnlicher Position in Immobilienindustrie
- Hohe IT- und Daten-Affinität, sehr gute MS-Office-Kenntnisse (insbesondere .xls und .ppt)
- Zuverlässige, präzise und effiziente Arbeitsweise, sowie sehr gute analytische Fähigkeiten und vernetztes Denken
- Dynamische, aufgeschlossene sowie anpackende Persönlichkeit mit guten organisatorischen und kommunikativen Fähigkeiten
- Stilsicheres Deutsch und Englisch in Wort und Schrift, Französischkenntnisse von Vorteil

Unser Angebot

- Interessantes & abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem nachhaltig agierenden Umfeld
- Motiviertes und unterstützendes Team
- Organisation mit flacher Hierarchiestruktur sowie kurzen Entscheidungswegen
- Raum für persönliche und fachliche Entwicklung sowie selbstständiges Arbeiten
- Moderner Arbeitsplatz im Stadtzentrum, technische Ausstattung für flexibles «Home-Office»
- Attraktive Anstellungsbedingungen

Dein Arbeitsort

Zürich/Basel

Wir freuen uns auf deine Bewerbung an: Charlotte Leysner, hr@hiag.com