

Sie brauchen eine Aufgabe mit Verantwortung und Handlungsspielräumen in flachen Hierarchien? Sie lieben die Abwechslung und suchen einen Arbeitgeber, der seinen Mitarbeitern Möglichkeiten der persönlichen Weiterentwicklung bietet? Dann sind Sie bei uns richtig.

Wir suchen mit Einstieg zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)



ALPIN INVEST agiert seit vielen Jahren erfolgreich als Bauträger, Projektentwickler, Vertrieb und Vermieter. Unser Geschäftsmodell basiert auf einem breit gefächerten Leistungsangebot rund um die Immobilie – von der Studentenwohnung bis hin zur langfristigen Kapitalanlage. Wir unterscheiden uns von anderen Unternehmen in der Branche. Unsere ethischen Ansprüche in Ökologie, Nachhaltigkeit, Ressourcenschonung und Denkmalschutz sowie unsere Leitwerte tragen zu einer für Menschen lebenswerten Welt bei.

Der Job passt zu Ihnen, wenn Sie

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit praktischer, mehrjähriger Erfahrung im Assistenzbereich/Sekretariat haben
- selbständig und strukturiert arbeiten, belastbar, effizient und zuverlässig sind
- eine sorgfältige, lösungsorientierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise mitbringen
- über Kompetenz, Teamfähigkeit und einen hohen Qualitätsanspruch verfügen
- sehr gute Deutsch- (in Wort und Schrift) und MS Office-Kenntnisse mitbringen
- Erfahrungen mit Projektentwicklern und Bauträgern haben (kein Muss).

Zu Ihren Aufgaben zählen:

- Unterstützung der Geschäftsführung im operativen Tagesgeschäft
- allgemeine Assistenzaufgaben: Korrespondenz, Überwachung der Wiedervorlage, Organisation von Geschäftsterminen sowie Vor- und Nachbereitung von Meetings
- allgemeine Büroorganisation
- eigenverantwortliche Projektarbeit in kaufmännischen Bereichen
- Ablage und Digitalisierung von Dokumenten, Datenbankpflege sowie Systempflege
- Unterstützung bei der vorbereitenden Buchhaltung.

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren Arbeitsplatz in Festanstellung
- fundierte Einarbeitung durch ein hilfsbereites Team
- ein kleines Team, in dem Sie zählen und eine wichtige und willkommene Bereicherung sind
- flache Hierarchien, schnelle Kommunikation und professionelle Team-Kolleginnen und -Kollegen
- gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- einen Raum für die Umsetzung Ihrer eigenen Ideen
- regelmäßiges Coaching, Teamevents und Weiterbildungsmöglichkeiten
- einen attraktiven Arbeitsplatz in unmittelbarer Nähe zum Ludwigkirchplatz mit guter Verkehrsanbindung.

Das klingt für Sie interessant? Dann bewerben Sie sich bis zum 17.12.2021 per E-Mail an rg@alpin-invest.de. Wir freuen uns, Sie kennenzulernen.