



EINE GUTE WAHL!

OFFICE | HighProfessionals ist Spezialist für High Professionals und den gehoben kaufmännischen Bereich. Wir konzentrieren uns ausschliesslich auf die Personalvermittlung und Arbeitnehmerüberlassung von Fach- und Führungskräften in den Bereichen: Finance/Accounting, Financial Services/Banking, Office, Sales/Marketing und Human Resources. Dabei arbeiten wir im Auftrag von renommierten, namhaften Unternehmen aus verschiedenen Branchen, vom mittelständischen Unternehmen bis hin zu Großkonzernen.

IHR KONTAKT

Sie interessieren sich für die Stelle

Assistenz (m/w) Immobilienmanagement

Arbeitsort: 80331 München
Arbeitszeit: Vollzeit

Für ein Unternehmen aus der Immobilienbranche suchen wir zur Personalvermittlung eine

Assistenz (m/w) Immobilienmanagement

Ihre Aufgaben

- Unterstützung des Teams bei Tätigkeiten im operativen Tagesgeschäft
- Ausarbeitung von Präsentationen, Exposés und Analysen
- Koordination interner Besprechungen und Meetings
- Einschätzung, Bearbeitung und Weitergabe von Informationen an die jeweiligen Ansprechpartner
- Eigenständige Übernahme von Projekt- und Sonderaufgaben
- Bearbeitung der Korrespondenz per Telefon und E-Mail

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder Studium
- Berufserfahrung im Assistenzbereich, Erfahrung in der Immobilienbranche von Vorteil
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen
- Professionelles Auftreten sowie hohes Qualitätsbewusstsein
- Ausgeprägtes Organisationsvermögen, Engagement und Selbständigkeit

Bei Interesse freuen wir uns auf Ihre Bewerbung an:

OFFICE | HighProfessionals
Frau Bettina Dietzschold
Liebigstraße 22
80538 München
Tel.: 089 23 23 88 22
b.dietzschold@office-hp.de
<http://www.office-hp.de>