

Arbireo Capital AG ist eine unabhängige Investment Management Gesellschaft mit Sitz in Frankfurt und Niederlassungen in Hamburg und Berlin. Wir unterstützen nationale wie internationale, institutionelle wie auch semi-professionelle Investoren dabei, Investitionen im deutschen Immobilienmarkt zu identifizieren, zu strukturieren zu finanzieren und zu managen. Den Ansprüchen unserer Kunden entsprechend entwerfen wir maßgeschneiderte Lösungen und Investmentstrukturen. Wir arbeiten dabei eng mit unseren Partnerunternehmen zusammen.

Wir suchen ab sofort für unsere Zentrale in Frankfurt eine

Teamassistentz (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit

Ihre Aufgaben

- Vorstandsassistentz: Koordination der internen und externen Kommunikation, Terminkoordination, Planung sowie Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Dienstreisen, Empfang, Betreuung und Bewirtung von Gästen
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben, Telefonzentrale
- Erstellen von Präsentationen, Pflege der Webseite, Durchführung einfacher Auswertungen, Schnittstelle zur externen PR-Agentur
- Ablage und Archivierung, Pflege der Daten in unternehmensbezogenen Datenbanken
- Interne Aufgabenverfolgung, Koordination der Richtlinienerstellung, Vor- und Nachbereitung der Vorstands- und Aufsichtsratssitzungen, Begleitung von Abschlussarbeiten und Erstellung von Beschlussvorlagen, Verwaltung wiederkehrender Aufgaben und Terminsteuerung
- Schnittstelle zum IT-Dienstleister
- Überwachung eingehender Bewerbungen, Onboarding von neuen Mitarbeitern

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein abgeschlossenes Studium im kaufmännischen Bereich
- Idealerweise mindestens 2 Jahre Erfahrung im Assistenzbereich, bevorzugt in der Immobilienbranche, bzw. erste Berufserfahrung
- Sehr gute MS Office Kenntnisse sowie effizienter Umgang mit den Programmen
- Engagierte, aktive und teamorientierte Denk- und Arbeitsweise
- Selbständige, effiziente Arbeitsweise mit hoher Serviceorientierung sowie eigenverantwortliche Arbeitsweise im Team
- Überdurchschnittliche Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft
- Sehr gute Kommunikation in Deutsch Englisch (Wort und Schrift)
- Offene, kommunikative Persönlichkeit mit sicherem und überzeugendem Auftreten

Wir bieten Ihnen

- Abwechslungsreiche und herausfordernde Aufgabe in einem motivierten Team, das national und international agiert
- Aufstiegschancen in einem erfahrenen Unternehmensumfeld
- Marktgerechtes Vergütungsmodell

Wir sind neugierig, Sie kennenzulernen

Senden Sie uns bitte Ihre Bewerbung mit Angabe von Gehaltswunsch und frühestmöglichem Eintrittstermin.

Arbireo Capital AG | Frau Katrin Frank
Weserstr. 40 | SKYPER Carré
60329 Frankfurt am Main

Tel.: 069 2475335-516

office@arbireocapital.com