Teamassistenz (m/w/d)

(319)

Standort: Hamburg Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Teamassistenz (m/w/d)

Als Teamassistenz (w/m/d) sind Sie bei unserem Kunden, einem Unternehmen aus der Immobilienbranche mit Sitz in der Hamburger Innenstadt, bestens aufgehoben.

Aufgaben:

- Übernahme administrativer und organisatorischer Aufgaben
- Ansprechperson für externe Dienstleister und Kunden
- Erstellung von Präsentationen
- Unterstützung im Rechnungswesen
- Erstellung von Reportings und Auswertungen

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, beispielsweise im Büromanagement, in der Immobilienwirtschaft oder im Hotelbereich
- Relevante Berufserfahrung im Assistenzbereich
- Gute Kenntnisse in MS Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse und idealerweise gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Professionelles Auftreten sowie eine ausgeprägte Service- und Dienstleistungsorientierung

Benefits:

- **Unbefristete Festanstellung bei einem Immobilienunternehmen**
- **Modernes Büro in bester Innenstadtlage und sehr gute Anbindung mit dem ÖPNV**
- **Übernahme des HVV-Tickets**
- **Firmeneigenes Fitnessstudio im Haus**
- **Regelmäßige Events und Team-Lunches**
- **Sehr gute Perspektiven in einem wachsenden Unternehmen**

Bewerben Sie sich jetzt!

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie einfach eine E-Mail an hamburg@worqity.de oder bewerben Sie sich direkt über unser Onlineportal

Ihr Ansprechpartner:

Steffen Dettmann
Principal Consultant

040 46 898 07 0
hamburg@worqity.de

Abteilung(en): Assistenz

Impressum