



**Sie wollen endlich richtig durchstarten
und leistungsgerecht entlohnt werden?**



Wir sind ein inhabergeführtes Immobilienberatungsunternehmen mit Standorten in Dresden sowie Berlin und beschäftigen ca. 50 Mitarbeiter in der gesamten Firmengruppe. Seit über 25 Jahren betreuen wir deutschlandweit private und gewerbliche Kunden in der Vermarktung von Investments im Bereich Zinshäuser, Wohnanlagen sowie Bürokomplexen und Geschäftshäusern. Unser Leistungsprofil umfasst außerdem den Immobilien- und Grundstücksverkauf an Selbstnutzer, gewerbliche Vermietungen, Wohnungsvermietung, Property- und Asset-Management.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine engagierte

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (M/W/D) AM STANDORT BERLIN

+ IHRE AUFGABEN

- Unterstützung des Geschäftsführers durch vielfältige und verantwortungsvolle Zuarbeiten im Tagesgeschäft
- Durchführung von Objektbesichtigungen
- eigenständige Erstellung von Vermarktungsunterlagen und Präsentationen
- akkurate Datenbankpflege und Aktenablage
- Umfeld- und Marktanalysen
- Nachverfolgung und Unterstützung der täglichen Unternehmensprozesse
- telefonische Terminvereinbarung mit Klienten

+ IHR PROFIL

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung in der Immobilienwirtschaft
- Überzeugungskraft und Durchsetzungsvermögen
- kommunikationsstarke und freundliche Persönlichkeit
- schnelle Auffassungsgabe sowie selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

- ausgeprägtes Organisationstalent und Teamfähigkeit
- routinierter Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Führerschein Klasse B

+ UNSER ANGEBOT

- unbefristete Festanstellung in Vollzeit
- interessante und abwechslungsreiche Aufgaben in einem motivierten, professionellen Team und einer wachsenden Unternehmensgruppe
- Möglichkeiten für Weiterbildung und fachliche Entwicklung
- dynamische Unternehmenskultur mit kurzen Entscheidungswegen und Freiräumen für Ideen
- eine langfristige berufliche Perspektive in Vollzeit
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- moderner Arbeitsplatz in einem exklusiven Büro in zentraler Lage mit sehr guter Infrastruktur
- Firmenevents

Sie sind top motiviert und denken ergebnisorientiert?

So freuen wir uns auf die Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins an info@r-o.de.