

Assistenz der Managementebene / Teamassistentz (m/w/x)

Darmstadt

Die ADH Deutschland GmbH steht für modernes Mietmanagement für Gewerbeimmobilien. Wir bieten passgenaue Lösungen in allen Optimierungs- und Verwaltungsfragen um die Gewerbeimmobilie. Als Start-Up zeichnen wir uns ebenso für Innovation und Weiterentwicklung, wie für Zuverlässigkeit, hohes Engagement und umfangreiches Fachwissen in der Immobilienbranche aus. Zu unserem Kundenstamm zählen mehrheitlich filialisierte, national und international tätige Handels- und Gewerbetreibende.

Ihr vielseitiges Aufgabengebiet

- Unterstützung der Managementebene sowohl bei der Umsetzung von operativen Aufgaben und bei der Organisation des Tagesgeschäfts als auch bei strategischen Themen
- Organisation, Planung, Protokollerstellung und Mitwirkung bei diversen Meetings
- Erstellung von Arbeits- und Entscheidungsunterlagen
- Kommunikationsschnittstelle zu allen in- und externen Gesprächspartnern (mündlich/schriftlich)
- Telefondienst, Empfang und Betreuung von Gästen
- Koordination des Officemanagements
- Unterstützung der Kollegen im Tagesgeschäft in administrativen und organisatorischen Aufgaben

Ihr Profil

- Ausbildung mit kaufmännischem Schwerpunkt
- Berufserfahrung im Assistenzbereich auf der oberen Managementebene
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch - wünschenswert auch in Englisch
- Hohe Loyalität und Diskretion
- Teamfähigkeit sowie eine präzise und serviceorientierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Serviceorientierung
- Organisationstalent mit der Fähigkeit jederzeit den Überblick zu behalten und bei Bedarf priorisieren zu können
- Proaktive, zuverlässige und genaue Arbeitsweise
- Fundierte Kenntnisse in den gängigen Office-Programmen
- Schnelle Auffassungsgabe, Lernbereitschaft, Zuverlässigkeit und hohe Belastbarkeit
- Souveräner Umgang mit den MS Office-Anwendungen und Internet

Wir bieten Ihnen...

- Abwechslungsreiche Aufgaben
- Mitarbeit in einem engagierten und motivierten Team
- Teamevents wie After-Work, Kochen und Bubble Soccer
- Flache Hierarchien und die Möglichkeit zur Mitgestaltung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- leistungsgerechte Vergütung
- sicherer Arbeitsplatz in einem expandierenden Dienstleistungsunternehmen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung aussagefähigen Bewerbungsunterlagen, per E-Mail an: Bewerbung@ADH.immo. Wir bitten um Beachtung, dass nur E-Mailanhänge als PDF-Datei mit einer maximalen Größe von insgesamt 3 MB bearbeitet werden können. Von postalischen Bewerbungen bitten wir abzusehen, eingehende Bewerbungen werden vernichtet und nicht zurückgesendet.

ADH Deutschland GmbH · Ludwigsplatz 6b · 64283 Darmstadt · Tel. 06151.787 48-35 · www.ADH.immo

Die Stellenbezeichnung meint nicht die männliche Variante, sondern steht für die geschlechtsneutrale Bezeichnung des Berufs laut wikipedia. Willkommen, sind Menschen egal welchen Geschlechts, welcher Herkunft, sexuellen Orientierung und Religion