

WER WIR SIND:

Unser Familienunternehmen - geführt in der 2. Generation - ist in den Bereichen Massivhausbau, Geschosswohnungsbau und Immobilienvermittlung rund um die Region Schwabmünchen, Augsburg und München tätig.

Kollegiale Zusammenarbeit und Respekt im Umgang miteinander - das findet man bei uns seit über 30 Jahren. Nur mit hervorragenden Mitarbeitern können wir am Wettbewerb bestehen. Deshalb suchen wir ab sofort für unsere Firmenzentrale in Schwabmünchen eine

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSLEITUNG (m/w/d)

IN VOLLZEIT.

IHRE AUFGABEN

- Professionelle Unterstützung der Geschäftsführung in allen administrativen und operativen Aufgaben
- Terminplanung und -koordination inklusive Reisebuchungen der Geschäftsführung
- Die Organisation sowie inhaltliche Vor- und Nachbereitung interner und externer Geschäftstermine, Vorbereitung von Entscheidungen
- Überwachung der Koordination, Organisation und Termine für interne und externe Projekte sowie Besprechungen mit Ansprechpartnern aller Hierarchieebenen
- Durchführung allgemeiner Bürotätigkeiten
- Proaktive Übernahme persönlicher Serviceaufgaben für die Geschäftsleitung
- Erstellen von Präsentationen

SIE PASSEN ZU UNS

- Zuverlässige, verantwortungsvolle, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Motivation und Belastbarkeit
- Hohe Loyalität und Zuverlässigkeit
- Analytische Kompetenzen
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit sowie sehr gute Ausdrucksform in Wort und Schrift, ausgeprägte Organisationsfähigkeit und Zeitmanagement
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen

WIR BIETEN

- Eine interessante und vielfältige Tätigkeit in einem dynamischen Arbeitsumfeld eines familiengeführten Unternehmens
- Ein gutes Betriebsklima mit flachen Hierarchien
- Ein junges und offenes Team an drei Standorten
- Eine sorgfältige Einarbeitung
- Neue und moderne Arbeitsplätze
- Socialising- und Teamevents

WILLKOMMEN ZUHAUSE.

IHRE UNTERLAGEN SCHICKEN SIE BITTE AN: