
ASSISTENT/IN DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (M/W/D)



ZUR VERSTÄRKUNG UNSERES TEAMS IN DÜSSELDORF SUCHEN WIR AB SOFORT EINE/N ASSISTENT/IN DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (M/W/D)

UNTERNEHMEN

Die ACRON Gruppe mit Hauptsitz in Zürich ist eine global tätige Immobilieninvestmentgesellschaft und wurde 1981 in Düsseldorf gegründet. ACRON investiert in Hotels, Büro-, Logistik- und Retail-Immobilien mit hoher Standortqualität. Die Kundenbasis der ACRON ist breit diversifiziert, der Fokus liegt auf vermögenden Privatpersonen. ACRON ermöglicht ihren Investoren, sich über eine spezielle Objektgesellschaft an «Trophy» Immobilien zu beteiligen. Das anschließende Asset Management übernimmt die ACRON ebenfalls. Das Ziel von ACRON ist eine nachhaltige Vermögensmehrung ihrer Investoren.

Zur Verstärkung unseres Teams in Düsseldorf an einem erstklassigen Standort suchen wir ab sofort eine/n hochmotivierte/n Assistenten/in der Geschäftsführung.

IHRE AUFGABEN

- Rechte Hand der Geschäftsführung
- Reibungslose Führung der Korrespondenz und der Agenda des Geschäftsführers
- Eigenständige Organisation von Terminen
- Reiseorganisation inkl. Abrechnung
- Laufende Kontaktpflege zu den Geschäftspartnern
- Protokoll bei Sitzungen und Veranstaltungen
- Eigenständige Terminkoordination und Übernahme von Sekretariatsaufgaben
- Erstellung und Pflege von Statistiken und Daten
- Führung und Pflege von Kontaktdaten

IHR PROFIL

- Studium oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in einem Bereich mit selbständiger Koordinations- und Organisationstätigkeit
- Hohe Einsatzbereitschaft
- Flexibilität, Organisationstalent und Belastbarkeit setzen wir voraus
- Exakte und selbständige Arbeitsweise
- Gepflegte, aufgeschlossene und kommunikative Persönlichkeit mit ausgeprägtem Teamgeist und hoher Kundenorientierung
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Weitere Fremdsprache von Vorteil
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse

UNSER ANGEBOT

Wir bieten Ihnen eine Vollzeitstelle (40 Std./Woche) in unbefristeter Anstellung mit abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Aufgabenfeldern, wo Sie sich persönlich weiterentwickeln können zu einer leistungsgerechten Vergütung an einem attraktiven Standort mit Blick auf den Rhein.

KONTAKT

Wenn Sie sich dieser interessanten Herausforderung stellen möchten, senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Gehaltsvorstellungen und frühestmöglicher Eintrittstermin) per Email oder Post (vertraulich) an:
ACRON GmbH
Herr Kai Bender | Neuer Zollhof 3 | 40221 Düsseldorf
E-Mail: bewerbung@acron.de | Telefon: +49 211 91 24 100
www.acron.de