

Assistenz der Geschäftsführung (w/m/d)

Vollzeit oder Teilzeit / ab sofort in Berlin

Wer wir sind

Engel & Völkers Digital Invest ist Teil des globalen Lizenzpartner-Netzwerks von Engel & Völkers und als einer der führenden Anbieter auf die digitale Finanzierung von Premium-Immobilien spezialisiert. Der Fokus liegt dabei auf der Projektfinanzierung von Bauvorhaben, Grundstücken und Bestandsobjekten für Bauträger und Projektentwickler. Mit digitalen Immobilieninvestments ermöglichen wir es auch Privatanlegern in exklusive Immobilienprojekte zu investieren und von attraktiven Zinsen zu profitieren.

Als Assistenz der Geschäftsführung (w/m/d) bist Du mitverantwortlich für alle Bereiche des Tagesgeschäfts. Du stehst unseren beiden Geschäftsführern jederzeit zur Seite und unterstützt die beiden in fast allen Belangen. Bei einer Mitarbeit in Teilzeit liegen Deine Kernarbeitszeiten zwischen 10 und 13 Uhr. Werde Teil unserer Erfolgsgeschichte und profitiere von einem herausragenden Arbeitsumfeld im Herzen Berlins!

Was Dich erwartet

- Unterstützung der beiden Geschäftsführer in allen Bereichen des Tagesgeschäfts
- Organisation und Koordination von Meetings und unternehmensinternen Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Termin- und Reiseplanung unserer Geschäftsführer
- Übernahme von allgemeinen administrativen Tätigkeiten, wie physische und digitale Ablage von Dokumenten
- Vor- und Nachbereitung von Terminen oder auch Gesellschafterversammlungen
- Betreuung von wichtigen Ansprechpartnern

Was Du mitbringen solltest

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Einschlägige Berufserfahrungen als Assistenz der Geschäftsführung oder in anderer Assistenzfunktion mit entsprechendem Aufgabenprofil gesammelt
- Hohe Auffassungsgabe und eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Ausgeprägtes Organisationstalent mit Hands-On-Mentalität
- Vorhandene Affinität für Crowdfunding, Finanzthemen sowie Immobilien
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Analysefähigkeiten
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse (Word, Excel, und PowerPoint)

Was wir bieten

- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben mit Freiraum für eigene Ideen
- Start-up-Atmosphäre mit familiärem Arbeitsklima und zahlreichen Mitarbeitererevents
- Motiviertes, agiles sowie technikaffines Team und flache Hierarchien mit kurzen Entscheidungswegen
- Modernes Open-Space-Büro direkt am Ku'damm im Herzen Berlins
- Zugang zum globalen Netzwerk von Engel & Völkers
- Kompetitives Gehalt
- Individuelle Fort- und Weiterbildungen
- Flexible Arbeitszeiten, Überstundenausgleich und Homeoffice
- Frisches Obst, Getränke und ein Feierabendbier mit unschlagbarem Blick über die City West

Lass uns gemeinsam die Zukunft gestalten!

Bewirb Dich per E-Mail an jobs@ev-digitalinvest.de mit Lebenslauf und Deinen aussagekräftigsten Zeugnissen.
Wenn Du Fragen hast, erreichst Du Frau Kimberly Lindner unter 030 - 403 69 15 00.