



Teilzeit

Teamassistentz / Empfang (m/w/d) Immobilienverwaltung in Festanstellung

Nürnberg

Ihr zukünftiger Arbeitgeber gehört zu den bekanntesten Namen im Immobiliengeschäft in der Metropolregion Nürnberg – Ihr Arbeitsort ist im Herzen von Nürnberg und sowohl mit dem ÖPNV als auch mit dem PKW optimal zu erreichen. Das Unternehmen ist erfolgreich in der Projektentwicklung und in der Vermögensverwaltung und bietet Ihnen ein hervorragendes Betriebsklima sowie eine zentrale Position als Teil des engsten Teams.

Sie wünschen sich eine Work-Life-Balance und suchen nach einem langfristigen Arbeitsverhältnis in Teilzeit? Begriffe aus der (Immobilien-) Wirtschaft sind Ihnen nicht fremd, da Sie bereits berufliche Erfahrung in diesem Bereich gesammelt haben? Dann suchen wir genau Sie für eine Direktvermittlung in eine Festanstellung!

Ihre Aufgaben:

- Empfang, Begrüßung und Bewirtung von Gästen
- Vor- und Nachbereitung der Konferenz- und Besprechungsräume
- Erledigung der Korrespondenz und Bedienung der Telefonzentrale
- Führung der Ablage und Verwaltung von vertraulichen Akten und Stammdaten
- Bei Bedarf die Übernahme von Tätigkeiten wie das Erstellen oder Überarbeiten von Exposees – hier macht Ihr Interesse bzw. Ihr Fachwissen den entscheidenden Unterschied!

Ihre Benefits:

- eine leistungsgerechte Vergütung
- gründliche Einarbeitung und Unterstützung durch das Team und die Führungskräfte
- zentraler Arbeitsort im Herzen von Nürnberg
- ein hervorragendes Arbeitsklima in einem kompetenten und motivierten Team
- Möglichkeit bei Bedarf die Stunden zu erhöhen

Ihr Profil:

- Teilzeitstelle mit 20-25 Std./Woche, z. B. Montag bis Freitag, Arbeitszeiten können zwischen 10-16 Uhr variieren
- gute Selbstorganisation, zuverlässige Arbeitsweise
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- versierter Umgang mit MS Office
- Vorkenntnisse aus dem Bereich (Immobilien-) Wirtschaft

ARINA für Bewerber und Arbeitnehmer

Mit unserer langjährigen Erfahrung und zahlreichen Kontakten zu Unternehmen der Bau- und

Immobilienbranche können wir Sie dabei unterstützen, das zu finden, was Sie aktuell weiter bringt.



Haben Sie Fragen zum Stellenangebot?

Ihre Ansprechpartnerin Damla Kayakiran wird Ihnen gerne weiterhelfen

Damla Kayakiran

0911 366328-12

karriere@arina.de