



Als erfolgreiches mittelständisches Projektentwicklungs- und Bauträgerunternehmen sind wir vorwiegend in der Entwicklung von Wohn- und Geschäftshäusern, Fachmarktzentren, City-Kaufhäusern und Themenimmobilien der MOTORWORLD Group im süddeutschen Raum tätig.

Für unseren Hauptsitz in Schemmerhofen suchen wir ein „Allround-Talent“, bevorzugt aus dem Bau- und Immobilienbereich, als

■ **Assistenz der Projektentwicklung (m/w/d)**

Ihr Aufgabengebiet:

- Unterstützung bei allen Aufgaben der Projektentwicklung
- Selbstständige und eigenverantwortliche Überwachung von Notar- und Grundbuchangelegenheiten
- Zentraler Ansprechpartner (m/w/d) für die Geschäftsleitung und die Projektentwicklung (z. B. Entgegennahme, Vermittlung und Erledigung von Telefongesprächen, selbstständige Korrespondenzführung, ordnungsgemäße Ablage aller Geschäftsvorgänge/Datenpflege, Besprechungsvorbereitung, Besucherbetreuung und -Bewirtung, Protokollführung in Besprechungen, Erstellung von Aktennotizen und regelmäßige Berichterstattung)
- Repräsentationsaufgaben im Außen- und Innendienst, Öffentlichkeitsarbeit und Unterstützung der Projektentwicklung in Sachen Pressearbeit
- Vorbereitung und Organisation von Messen, Events und sonstigen Veranstaltungen, Ausarbeitung von Präsentationen, Tabellen und Kalkulationen
- Unterstützung bei der Vermietung und Projektentwicklung (wie z. B. Mietersuche und Akquisition von potentiellen Partnern)
- Überwachung und Wiedervorlage von Fristen und Terminen aus Miet- und Kaufverträgen

Sie verfügen über:

- einen Abschluss einer Ausbildung, Weiterbildung im Immobilienwesen / Notariatswesen oder Office-Management und haben gegebenenfalls Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Durchsetzungskraft, Organisationstalent und ein selbstsicheres Auftreten
- eine selbstständige, zuverlässige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- umfangreiche Kenntnisse im Bereich der gängigen Bürosoftware (MS Excel, Word, PowerPoint)
- Engagement, Flexibilität und Belastbarkeit

Wir bieten Ihnen einen zukunftsorientierten Arbeitsplatz mit Perspektive und Entwicklungsmöglichkeiten in einem kreativen, dynamischen und erfolgreichen Team, sowie eine leistungsgerechte Bezahlung.

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die selbstverständlich streng vertraulich behandelt werden, mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung, gerne auch per Mail, an Frau Jennifer Krayl, **bewerbung@activ-group.eu**, Tel. 07356 933-581.