

---

## Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

### Hamburg, Deutschland

Unser Kunde ist ein erfolgreiches, renommiertes Familienunternehmen aus der Immobilienbranche, das sich auf die Vermietung und Verwaltung der eigenen Immobilien spezialisiert hat. Zur Verstärkung des Teams in der Hamburg City suchen wir eine

## Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

### Ihre Aufgaben

- Unterstützung und Entlastung der Geschäftsführung bei allen operativen und administrativen Aufgaben mit dem Schwerpunkt Office Management und Organisation (Postbearbeitung, Einpflegen von Kontaktdaten, Dokumentenablage etc.)
- Terminkoordination sowie Organisation interner und externer Meetings inkl. Vor- und Nachbereitung
- Vorbereitung und Organisation von Geschäftsreisen
- Reiseplanung, -buchung und -abrechnung
- Empfang, Betreuung und Bewirtung von Gästen
- Kommunikation mit Kunden
- Überwachung des Rechnungseingangs sowie Rechnungsbearbeitung
- Erstellung und Bearbeitung der nationalen und internationalen Korrespondenz

### Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder Studium
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Funktion
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Organisatorisches Geschick, Koordinationsfähigkeit und Kundenorientierung
- Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Gute Umgangsformen und verbindliches, stilsicheres Auftreten

### Wir bieten

- Einen attraktiven, modern ausgestatteten Arbeitsplatz in einem renommierten Immobilienunternehmen
- Ein motiviertes Team und spannende Aufgaben mit viel Eigenverantwortung
- Flache Hierarchien
- Büro an der Außenalster

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Ihrer Gehaltsvorstellung, Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin und dem Titel der Stellenanzeige per E-Mail an: [bewerbung@jg-personal.de](mailto:bewerbung@jg-personal.de)

Ihr Ansprechpartner: Herr Arne Jensen

Wir freuen uns auf die Zusendung Ihrer Bewerbung im pdf-Format (max. Dateigröße 6 MB).

Gerne stehen wir Ihnen auch vorab für Fragen per E-Mail oder Telefon zur Verfügung.

Eine vertrauliche Behandlung Ihrer Daten ist für uns selbstverständlich.