

Aufgrund der exzellenten Unternehmensentwicklung suchen wir zur Verstärkung unseres dynamischen & erfolgreichen Teams am Standort Vienna Airport City (auf Basis Vollzeit) ab sofort im Bereich

Fachliche Assistenz des Real Estate Managements (m/w/d)

Werde die rechte Hand der Leitung des Real Estate Managements in einem international tätigen Immobilienunternehmen und gestalte den Weg an die Spitze mit!

Unsere Hauptschwerpunkte liegen dabei auf Corporate Real Estate Management, Immobilienentwicklung sowie Business Development in der Unternehmensgruppe in Nordamerika sowie in Mittel- und Südosteuropa. Mit flachen Hierarchien, gelebtem Unternehmertum und nicht zuletzt durch die Bereitschaft, Prozesse neu zu denken, wird den MitarbeiterInnen ein Arbeitsumfeld geschaffen, in dem aktives Mitgestalten und eigenständiges Arbeiten Voraussetzung sind.

Deine Herausforderungen:

- Als Vertrauensperson arbeitest du eng mit dem Top-Management zusammen und unterstützt im operativen Tagesgeschäft auf fachlicher und organisatorischer Ebene
- Du arbeitest Hand-in-Hand mit internen und externen Ansprechpartnern und Abteilungen zusammen (z.B. mit der Rechts- und Finanzabteilung) und agierst als kompetente Anlauf- bzw. Schnittstelle
- Die inhaltliche Vor- und Nachbearbeitung von Terminen, die Planung von Reisen sowie die Organisation und Protokollführung von Besprechungen zählen ebenso zu deinem Aufgabengebiet
- Last but not least bist du für unsere Social Media Betreuung zuständig

Deine Qualifikationen:

- Du hast eine fundierte kaufmännische oder technische Ausbildung auf Maturaniveau abgeschlossen
- Wenn du bereits Erfahrung im Assistenz- und/oder Immobilienbereich mitbringst ist das für uns von Vorteil
- Ausgezeichnete EDV-Kenntnisse (MS-Office, ERP Systeme) werden vorausgesetzt
- Du bringst Organisationsfähigkeit sowie eine rasche Auffassungsgabe, Motivation, eine unternehmerische Denkweise und strukturierte sowie kundenorientierte Arbeitsweise mit

- Du überzeugst durch ein selbstständiges und lösungsorientiertes Auftreten sowie durch ein hohes Maß an Genauigkeit und Verlässlichkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift runden dein Profil ab
- Du bist eine absolute Vertrauensperson, lernwillig und ein starkes Bindeglied im Team
- Gelegentliche Dienstreisen (international) gehören für dich dazu
- Du hast einen Führerschein B

Was wir bieten:

- Wir bieten dir sehr gute Aufstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Du hast die Option dich (intern) zum Assetmanager ausbilden zu lassen und somit auch aufsteigen zu können
- Du wirst ein sehr abwechslungsreiches Aufgabenfeld mit großen persönlichen und unternehmerischen Gestaltungsmöglichkeiten haben
- Eine umfassende Einarbeitungszeit sowie ein strukturiertes Onboarding sind dir gewiss
- Du wirst bei uns ein offenes und freundliches Betriebsklima vorfinden
- Eine moderne Office Umgebung (Firmenhandy, Laptop etc.) ist für uns sehr wichtig
- Wir bieten dir einen sicheren und langfristigen Arbeitsplatz mit Perspektive

Für diese interessante Position bieten wir dir ein Jahresbruttogehalt ab EUR 32.000,-
Selbstverständlich sind wir bereit Deine berufliche Qualifikation und Erfahrung im Rahmen einer
Überzahlung entsprechend zu berücksichtigen.

Wir haben Dein Interesse geweckt und Du möchtest Teil unseres erfolgreichen Teams werden?
Dann bewirb dich JETZT per E-Mail an hr@br-isc.com und starte mit uns durch. Wir freuen uns
dich kennenzulernen!

(Deine Bewerbung wird selbstverständlich vertraulich behandelt.)

BR International Real Estate Management
Office Park 4, Top B.80
1300 Wien-Flughafen

www.br-ires.com