

Assistenz der Geschäftsführung / Projektassistenz | m/w/d

Vollzeit | Festanstellung | Mit Berufserfahrung

Die soleo* GmbH ist eins der führenden Beratungs- und Planungsunternehmen für Sozial- und Gesundheitsimmobilien mit Standort in Düsseldorf. Unsere Expertise erstreckt sich über die Bereiche der Konzepterstellung, der Planung, des Projektmanagements, der technischen und wirtschaftlichen Gutachtenerstellung sowie des Immobilienmanagements. Werden auch Sie Teil unseres rund 40-köpfigen Teams!

Wir bieten Ihnen:

- Einen modernen Arbeitsplatz mit interessanten und vielfältigen Aufgaben sowie ein kollegiales Team mit flachen Hierarchien
- Gleitende Arbeitszeiten und die Möglichkeit auf Home-Office
- fachliche bzw. persönliche Weiterentwicklung durch Fortbildungen
- Betriebsferien zum Jahreswechsel, für welche Sie keine zusätzlichen Urlaubstage verwenden müssen!
- Betriebliche Altersvorsorge über die soleo*-Rente und eine zusätzliche kostenfreie soleo*-Krankenversicherung
- Wöchentlich wechselnde kostenfreie Snacks wie Obst, Süßigkeiten, Eis und mehr sowie kostenfreie Heiß- und Kaltgetränke
- Jährlich Mitarbeiterausflüge / Firmen-Events
- Direkte Verkehrsanbindung durch eine Straßenbahnhaltestelle vor der Türe

Ihre Aufgaben:

- Persönliche Unterstützung der Geschäftsführung in operativen Tätigkeiten
- Unterstützung von dieser im Projektgeschäft
- Mitarbeit im Projektcontrolling und Unterstützung bei der Projektdokumentation
- Mitarbeit bei der Vorbereitung von Ausschreibung und Vergabe
- Bearbeitung von Kundenanfragen bzgl. Angeboten, Rechnungen und Verträgen
- Erstellung von Vortragsunterlagen, Präsentationen, Grafiken und Statistiken, Vor- und Nachbereitung von Meetings und Events

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkaufmann/-frau, Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- idealerweise Erfahrung im Baugewerbe / Projektentwicklung
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- MS-Office Erfahrung wünschenswert
- Organisationstalent und zielorientiertes Denken
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Eigeninitiative sowie Einsatzbereitschaft

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung an **bewerbung@soleo-gmbh.de** mit Angaben über Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin und Ihrer Gehaltsvorstellung. Bei ersten Fragen steht Ihnen gerne Frau Nele Madeo unter der Telefonnummer 0211 - 957 423 30 zur Verfügung.

