

Assistenz im Family Office - Immobilienbereich (m/w/d)

Denken Sie ganzheitlich!

Sie schätzen abwechslungsreiche, an den Zielen der Mandate orientierte Arbeit, Verantwortung und ein interdisziplinäres Team?

Dann werden Sie sich im Team des einzigen, bundesweit tätigen und stark wachsenden Multi-Family Office der Sparkassen-Finanzgruppe richtig aufgehoben fühlen. Unterstützen Sie unser Team dabei, die nachfragenden Unternehmerfamilien und Privatpersonen der Finanzgruppe ganzheitlich und honorarbasierend in Fragen der Strategie, der Steuerung und der Kontrolle des Vermögens sowie hinsichtlich Ihres Immobilienvermögens zu beraten.

Wir suchen am Standort Hamburg zum nächstmöglichen Zeitpunkt die:

Assistenz im Family Office – Immobilienbereich (m/w/d)

Wie Sie unsere Mandate und unser Team unterstützen:

- Selbstständige Erledigung von anfallenden Assistenzaufgaben
- Organisation von Besprechungen und Terminen
- Entwicklung und Erstellung von Präsentationen
- Unterstützung im Tagesgeschäft des Generalbevollmächtigten
- Mitwirkung bei Projekten auf Detailebene
- Vor- und Nachbereitung von Gesprächen

Wie Sie sich in das Team einbringen:

- Sie besitzen eine abgeschlossene immobilienwirtschaftliche/betriebswirtschaftliche Ausbildung/Fortbildung
- Sie verfügen über einen sicheren, freundlichen Auftritt und haben eine verbindliche Art
- Ein hohes Maß an Engagement, Belastbarkeit und Flexibilität sowie Ihre Selbstmotivation zeichnet Sie genauso aus, wie eine hohe Selbstständigkeit
- Sie sind in der Lage, komplexe Sachverhalte aufzunehmen und analytisch zu durchdringen
- Sie sind überdurchschnittlich verantwortungsbewusst
- Sie beherrschen die gängigen MS-Office-Anwendungen

Was Sie von uns erwarten können:

- Einbringung Ihrer Fähigkeiten in ein dynamisch wachsendes Unternehmen innerhalb einer großen Finanzgruppe.
- Eine unbefristete, vielseitige, aber auch sehr anspruchsvolle Tätigkeit
- Ein zu den Aufgaben passendes, einzelvertragliches und individuelles Vergütungspaket

Das klingt für Sie spannend? Dann wollen wir Sie kennenlernen! Senden Sie bitte Ihre Unterlagen nebst Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an:

ruediger.holm@familyoffice-fbg.com

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

Family Office der Frankfurter Bankgesellschaft AG
Junghofstr. 24
60311 Frankfurt am Main