

# NORTES

REAL ESTATE

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unser Team in Hamburg eine

## TEAM- UND GESCHÄFTSFÜHRUNGSASSISTENZ (M/W/D) IM BEREICH IMMOBILIEN-PROJEKTENTWICKLUNG

### IHRE AUFGABEN

- Sie sind in diversen Projekten im Tagesgeschäft eingebunden und sind für den roten Faden verantwortlich
- Die Unterstützung Ihres Teams bei allen organisatorischen und administrativen Belangen ist für Sie selbstverständlich – hierzu gehört die Organisation, sowie die Vor- und Nachbereitung von Terminen, Reisemanagement und Protokollführung
- Die Erstellung und Aufbereitung von Präsentationen und Reportings sowie die Nachbereitung von Meetings gehören ebenfalls zu Ihrem Zuständigkeitsbereich.
- Sie sind maßgeblich für die Planung von internen Firmenveranstaltungen und externen Events/Messen verantwortlich
- Bei der Bewirtung für Geschäftspartner und internen Besprechungen wirken Sie aktiv mit
- Die Vorbereitung bzw. Unterstützung bei Rechercheaktivitäten und dem Abschluss von Transaktionen übernehmen Sie verantwortungsvoll

### IHR PROFIL

- Sie besitzen eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte (w/m/d) oder eine vergleichbare, kaufmännische Ausbildung
- Sie verfügen über einschlägige, mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Organisations- und Kommunikationstalent mit ausgeprägtem Teamgeist gehören zu Ihren Stärken
- Sichere Anwendungskennnisse in den gängigen MS-Office-Programmen konnten Sie sich bereits aneignen
- Idealerweise haben Sie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift vorzuweisen
- Sie sind dazu in der Lage mit Diplomatie und Durchsetzungsstärke Prioritäten zu erkennen und zu setzen
- Auch Belastbarkeit und Flexibilität unter sich ändernden Rahmenbedingungen machen Sie aus
- Diskretion, Loyalität, Zuverlässigkeit und selbständige Arbeitsweise runden Ihr Profil ab

### UNSER ANGEBOT

- Wir bieten Ihnen einen attraktiven, modernen Arbeitsplatz inklusive Terrasse und Blick auf die Elbe
- Die Möglichkeit in einem innovativen und dynamisch wachsenden Unternehmen einen Beitrag zum Unternehmenserfolg zu leisten
- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem kleinen Team sowie kurze Entscheidungswege
- Eine anspruchsvolle Aufgabe, die Sie eigeninitiativ gestalten können

**WIR FREUEN UNS SEHR ÜBER IHR INTERESSE UND AUF IHRE BEWERBUNG.**

Bitte senden Sie Ihre **vollständigen Bewerbungsunterlagen** per E-Mail an [karriere@nortes.de](mailto:karriere@nortes.de)  
**Nortes Real Estate GmbH** | Große Elbstraße 61 | 22767 Hamburg | Deutschland