

Über uns

Als HERECON-Gruppe realisieren wir seit 2004 erfolgreich Immobilien in ganz Deutschland. Als einer der führenden Projektentwickler von Tankstellen und Autohöfen haben wir unser Portfolio um die Bereiche Fachmärkte, Hotels sowie Wohn- und Geschäftshäuser erweitert.

Unser Team arbeitet jeden Tag mit Leidenschaft und Engagement daran, unseren hohen Qualitätsanspruch gemeinsam mit unseren Partnern sicherzustellen.

Fairness, Zuverlässigkeit und Transparenz sind dabei die Grundsätze unseres unternehmerischen Handelns - ob firmenintern oder bei der Zusammenarbeit mit Kunden, Geschäftspartnern und Behörden. Wir sind davon überzeugt, dass diese Werte die Grundlage jeder erfolgreichen, strategischen Partnerschaft sind.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/in in Vollzeit als

Teamassistent (m/w/d)

Sie sind verantwortlich für einen reibungslosen und professionellen Ablauf des Büroalltags und unterstützen im operativen Tagesgeschäft.

Ihre Aufgaben

- Büroorganisation sowie tägliche Geschäftskorrespondenz
- Zentrale Anlaufstelle beim Empfang für alle Mitarbeiter und Gäste
- Dokumentenmanagement und Materialbestellungen
- Erstellen von Präsentationsunterlagen, Exposés etc.
- Unterstützung in der vorbereitenden Buchhaltung, Rechnungsstellung und Mahnwesen
- Mitarbeit bei Veranstaltungsorganisation, Marketingaktionen
- Reiseplanung und Terminkoordination

Ihr Profil

- Kaufmännische Berufsausbildung
- Ausgeprägte Serviceorientierung mit Hands-On-Mentalität
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten mit hohem Qualitätsanspruch
- Freundliches, professionelles Auftreten
- Strukturierte, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Kommunikationsfreude, versiert in Sprache und Schrift
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft Office-Anwendungen

Worauf Sie sich freuen können

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen, dynamischen Unternehmen mit flacher Hierarchie
- Positive Arbeitsatmosphäre, geprägt von Wertschätzung und Teamgeist
- Möglichkeit, den eigenen Arbeitsbereich zu entwickeln und auszubauen
- Außergewöhnlicher Arbeitsort mit erstklassiger Arbeitsplatzausstattung
- Sehr attraktives Vergütungspaket

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an jobs@herecon.de. Wir freuen uns auf Sie!