



Wir sind ein international agierendes und inhabergeführtes technisches Immobilienberatungsunternehmen mit Hauptsitz in Berlin. Mit neun internationalen und derzeit sechs deutschen Standorten in Berlin, Frankfurt a. M., Hamburg, München, Stuttgart und Düsseldorf werden alle wesentlichen Immobilienmärkte abgedeckt.

Mit unserem Team von rund 200 engagierten Mitarbeitern aus den Bereichen Architektur sowie Bau- oder Wirtschaftsingenieurwesen beraten wir unsere Kunden im kompletten Lebenszyklus einer Immobilie, von der ersten Projektidee bis zum Rückbau, der Umnutzung oder der sonstigen Verwertung. Unser Leistungsportfolio umfasst dabei neben dem klassischen Projektmanagement in der Planungs-, Bau- und Betriebsphase auch Sachverständigenleistungen, Vertrags- und Nachtragsmanagement sowie Immobilienservices und -Beratung. Die erfolgreiche Umsetzung von Projekten steht für uns im Vordergrund.

Für unseren Standort München suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit:

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

AUFGABEN, DIE SIE VORANBRINGEN:

- Unterstützung der Geschäftsführung
- Übernahme der Bürokommunikation
- Planung, Durchführung und Koordination administrativer Abläufe
- Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen, Terminen und Reisen
- Unterstützung bei der Erstellung von Präsentationen, Unterlagen und Angeboten
- Unterstützende Aufgaben im Bereich Buchhaltung
- Unterstützung bei der Angebots- und Rechnungsprüfung

WIR BIETEN:

- Innovative, dynamische und teamorientierte Arbeitsatmosphäre
- Moderne Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien
- Wir reden miteinander und kommunizieren nicht
- Sie wollen sich entwickeln? Wir unterstützen Sie dabei
- KVL-LAB, unsere interne Weiterbildungsakademie

WAS SIE MITBRINGEN:

- abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift,
- gute Englischkenntnisse
- Belastbarkeit, Loyalität und Verlässlichkeit
- Kommunikationsstärke
- eigenständige und strukturierte Arbeitsweise
- Genauigkeit, Engagement, Teamgeist und Flexibilität
- freundliches, verbindliches Auftreten sowie ein gepflegtes Erscheinungsbild
- professioneller Umgang mit Kollegen und Kunden

IST DAS DIE HERAUSFORDERUNG, DIE SIE SUCHEN?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin, idealerweise per Mail an:

bewerbung.MUC@kvlgroup.com

KVL Projektentwicklung Plus GmbH
Karlstraße 35
80333 München

www.kvlgroup.com