



## ARTPROJEKT – DIE UNTERNEHMENSGRUPPE FÜR AUSSERGEWÖHNLICHE PROJEKTE

Die Artprojekt Unternehmensgruppe realisiert seit 1985 nachhaltige unternehmerische Projekte mit starker Innovationskraft in den Bereichen **Real Estate**, **Hospitality** und **Agriculture**. Unsere **Immobilienprojekte** zeichnen sich durch einen hohen Alleinstellungscharakter aus und schaffen eine synergetische Verbindung von Architektur, Kunst und Natur zur Realisierung attraktiver Lebensräume. Der Bereich **Hospitality** entwickelt Hotels im Luxus- und Premiumsegment sowie kulinarische Erlebniswelten und betreibt diese in Eigenregie. Unser jüngster Unternehmensbereich **Agriculture** setzt sich mit den Ernährungsthemen der Zukunft auseinander und entwickelt in eigenen Betrieben zeitgemäße Lösungen bzw. Angebote mit den Schwerpunkten Fisch und Superfood.

Wir suchen ab sofort Ihre Unterstützung als

### Empfangssekretär/in (m/w/div)

40 Stunden/Woche

#### Ihre Aufgaben:

- Umfassende Verantwortung für die Steuerung empfangstypischer Büroabläufe (u.a. Telefonie, Posteingang/-ausgang, Abwicklung von Kurieraufträgen, allgemeiner Schriftverkehr)
- Empfang und Betreuung von Gästen
- Konferenzraum- und Besprechungsmanagement
- Unterstützung bei der Adressdatenerfassung und -verwaltung
- Verwaltung des Büromittel- und Verbrauchsmittelagers inklusive Bestellwesen und Rechnungsprüfung
- Unterstützung der Assistenz des Geschäftsführenden Geschäftsführers, falls erforderlich

#### Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung; Ausbildung im Hotelfach von Vorteil
- Sehr gutes Ausdrucksvermögen in der deutschen Sprache
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Routinierte Handhabung des Microsoft Office Pakets
- Hervorragende Umgangsformen
- Hohe Dienstleistungsorientiertheit, absolute Zuverlässigkeit
- Flexibilität und Belastbarkeit

#### Unser Angebot:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Ein hoch motiviertes kollegiales Team in einer wertebasierten Unternehmenskultur
- Ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz in attraktiver Lage im Herzen der City West
- Vielseitige Incentives insbesondere mit Bezug zur Kunst- und Kulturszene

Sie sind auf der Suche nach neuen beruflichen Herausforderungen und fühlen sich durch unsere Aufgabenstellung angesprochen? Dann sollten wir uns kennenlernen!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail unter [jobs@artprojekt-gruppe.de](mailto:jobs@artprojekt-gruppe.de).

Artprojekt Entwicklungen GmbH | Giesebrechtstraße 20 | 10629 Berlin | [www.artprojekt-gruppe.de](http://www.artprojekt-gruppe.de)  
Kirsten Latotzky | [latotzky@artprojekt-gruppe.de](mailto:latotzky@artprojekt-gruppe.de) | +49 160 970 549 63

WIR SIND ANDERS, ABER DAMIT ERFOLGREICH.