



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.

Zur Unterstützung unseres Wachstums suchen wir Sie als

Assistenz (m/w/d) des Geschäftsführenden Gesellschafters

(40 Stunden/Woche)

Ihre Aufgaben:

- Verwaltung sämtlicher anfallender Büroabläufe in der Zuständigkeit des Geschäftsführers
- Termin-, Sitzungs- und Reisemanagement inkl. Vor- und Nachbereitung
- Allgemeine Assistenz- und Sekretariatsaufgaben inkl. Adresdatenerfassung und -verwaltung
- Koordination des Kernteams um den Geschäftsführer
- Beschaffung, Vorprüfung und Übergabe von Berichten
- Ablage- und Archivierungsmanagement für den Geschäftsführer

Ihr Profil:

- Ausbildung als Bürokauffrau /-kaufmann (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung als Assistenz (m/w/d) der Geschäftsleitung
- Gewandte Umgangsformen, Diskretion, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise, seriöser Auftritt
- Routinierte Handhabung des MS-Office-Pakets
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Freude am eigenverantwortlichen Arbeiten
- Schnelle Auffassungsgabe

Unser Angebot:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Eine anspruchsvolle Aufgabenvielfalt in einer für die weitere Entwicklung unseres Unternehmens wichtigen Position
- Ein hoch motiviertes kollegiales Team in einer wertebasierten Unternehmenskultur
- Eine schlanke Unternehmensstruktur in einem kontinuierlich wachsenden und bestens aufgestellten Unternehmen
- 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 finden sich in unserer Aufgabenstellung wieder? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail unter jobs@artprojekt-gruppe.de.