

## Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) bei der Immotausch GmbH

Die Immotausch GmbH kombiniert die Bereiche Immobilien, Versicherungen und Finanzen als Immobilienaustauschportalnetzwerk, Immobilienmakler, Bauträger, Versicherungsmakler und Finanzintermediär innerhalb einer Unternehmensgruppe.

Die Unternehmensgruppe rund um den Gründer ist im Begriff, noch im Jahr 2021 die Marktführerschaft im Bereich Immobilienaustausch und mittel- bis langfristig die Marktführerschaft im Bereich der Immobilienportale und Immobilienmakler zu erlangen. Die Kombination der verschiedenen Märkte und Segmente innerhalb der einzelnen Branchen sowie der Aufbau des Konzerns, des Netzwerks und des Vertriebs umfassen eine Vielzahl von Aufgaben, die zu bewältigen sind. Als Assistenz der Geschäftsleitung unterstützt du die Geschäftsleitung in allen Belangen, um eine weitgehende Entlastung sicherzustellen. Aufgrund des geplanten Wachstums werden für das Jahr 2021 zwei Stellen für den Bereich Assistenz der Geschäftsleitung vorgesehen.

### Ihre Aufgaben

- Du unterstützt und entlastest aktiv unsere Geschäftsführung bei organisatorischen Angelegenheiten ebenso wie bei Sales, Marketing und Business Development Aktivitäten
- Als Kommunikationsschnittstelle zu allen in- und externen Gesprächspartnern vereinbarst, koordinierst und überwachst du Termine und bereitest diese vor und nach
- Du managst eigenverantwortlich den Tagesablauf des Geschäftsführers
- Die Organisation und Betreuung von Veranstaltungen und Meetings gehört ebenfalls zu deinen Aufgaben
- Du erledigst vorausschauend und selbstständig die Geschäftspost in Deutsch und Englisch sowie alle Assistenzaufgaben inklusive der Reiseplanung
- Außerdem bereitest du Präsentationen, Protokolle und Reports selbstständig auf

### Ihr Profil

- Mehrjährige Erfahrung im gehobenen Assistenzbereich, vorzugsweise mit Erfahrungen aus dem Immobilien-, Versicherungs- und/oder Finanzbereich, eventuell auch branchenfremd
- Du hast eine kaufmännische Ausbildung und/oder wirtschaftswissenschaftlich orientiertes Studium bzw. Weiterqualifizierung im Assistenzbereich erfolgreich absolviert
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch sind für dich selbstverständlich
- Deine proaktive Arbeitsweise mit hoher Serviceorientierung und der Fähigkeit, bei terminlichen Engpässen gekonnt zu priorisieren, runden dein Profil ab

### Wir bieten

- Den Einstieg in ein Startup mit sorgfältig ausgearbeitetem Geschäftsmodell
- Echte Karrierechancen in einem neuen, wachsenden Unternehmen mit Fokus auf den zunächst bundesweiten, später gesamteuropäischen bzw. internationalen Markt
- Zusätzliche Leistungen für den Aufbau deines eigenen Vermögens, Vermögenssicherung, private Krankenversicherung und für Ihre private Altersvorsorge