



PAR

BÜROPERSONAL PAR EXCELLENCE

Kontakt:

Personal-Agentur Rafi-Asghari
GmbH
Herr Michael Tripke
Herr Mahdi Sommermeyer
Hedderichstraße 61
60594 Frankfurt am Main

Tel: + 49 (69) 621058

Fax: + 49 (69) 60324700

info@par-frankfurt.de

<http://www.par-frankfurt.de>



Wir suchen...

Assistenz Immobilienbereich (m/w)



Wechseln lohnt sich!

Die Personalagentur Rafi - kurz **PAR** - ist seit 1987 erfolgreicher Personaldienstleister am Frankfurter Markt. Immer flexibel agierend führt die **PAR** qualifiziertes Personal mit den aktuellen Anforderungen der lokalen Unternehmen zusammen. Wir verfügen aufgrund langjähriger Erfahrung über ein ausgezeichnetes Netzwerk und bieten Jobs mit Übernahmechanance an.

Ihre Aufgaben:

- Organisation des BackOffice
- Kompetente Unterstützung im Tagesgeschäft
- Terminplanung und -koordination
- Ausarbeiten und Vorbereiten von Präsentationen, Statistiken und Reports
- Organisation und Koordination der Büroabläufe (Schriftverkehr, Ablage, Archivierung etc.)
- Planung, Durchführung, Koordination und Kontrolle administrativer Prozesse
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen insbesondere die Protokollführung
- Übernahme der Postbearbeitung und -verteilung, Erfassung eingehender Rechnungen
- Verwaltung und Bestellung von Werbe- und Büromaterial
- Terminplanung und -koordination
- Ausarbeiten und Vorbereiten von Präsentationen, Statistiken und Reports

Kompetenzen:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Spezifische Branchenkenntnisse im Immobilien- /Bauträgerbereich sind willkommen (gerne auch Erfahrungen in Architektur- bzw. Ingenieurbüros)
- sicherer Umgang mit aktueller Bürokommunikation und MS-Office-Anwendungen
- Gewandtes, sicheres Auftreten und Überzeugungskraft

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung (Lebenslauf, Lichtbild sowie Zeugnisse) und garantieren Ihnen eine Rückmeldung innerhalb von einem Werktag. Gerne können Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen auch per E-Mail (Info@par-frankfurt.de) zukommen lassen.