PEOPLE select
BERATUNG. PERSONAL.

Für unseren Kunden, ein international agierendes Unternehmen aus dem Finanzsektor mit Sitz in Köln, suchen wir einen

Assistenten für die Geschäftsleitung (m/w/d)
Kennziffer 21104

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung in (Organisations-)Projekten und im Projektmanagement oder Projektmanagement-Office
- Selbständiges Monitoring und Management von kleineren und größeren Projekten sowie Controlling von Budgets
- Unterstützung der Teams mit fachlichem Bezug, u.a. organisatorische Vorbereitung und Betreuung regelmäßiger und spontaner Ausschusssitzungen inkl. Präsentation und Protokoll
- Erstellung und Zusammenstellung von Berichten und Auswertungen sowie Führung von Datenbanken
- Assistenz einer oder mehrerer Geschäftsführer und weiteren Sr. Managern
- Terminierung, Planung und Koordination von Besprechungen und anderer Veranstaltungen
- Vorbereitung von Besprechungen
- Koordination sowie Vorbereitung der Teilnehmerinformationen und der Tagesordnung
- Erstellung von Vorlagen und Präsentationen für Entscheidungsgremien
- Übernahme von Reisebuchungen, Bearbeitung von Reisekosten und Bearbeitung von Rechnungen
- Unterstützung bei der Umsetzung von Aufgaben von Führungskräften

Ihr Profil:

- Langjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position, idealerweise in der Immobilienbranche
- Kaufmännische Ausbildung/Abschluss Bürokauffrau/-mann oder vergleichbar
- Sie sind ein Organisationstalent und besitzen die Fähigkeit, Aufgaben wie Terminkalender, Zeitpläne und Besprechungen parallel und effektiv zu koordinieren und zu bearbeiten
- Sie sind in der Lage Protokolle und Korrespondenz zeitnah und korrekt zu erstellen und mit Zeitdruck umzugehen
- Ausgezeichnete IT-Kenntnisse in MS Office
- Hervorragende Kommunikationsfähigkeit, sowie fließende Deutsch- und Englischkenntnisse (in Wort und Schrift) und idealerweise französische Sprachkenntnisse
- Selbstständige, proaktive, zuverlässige und professionelle Arbeitsweise
- Ausgeprägte Serviceorientierung
- Diskretion, Loyalität und absolute Vertraulichkeit
- Sehr gute zwischenmenschliche Fähigkeiten

PEOPLE select
BERATUNG. PERSONAL.

Wenn Sie sich in diesem Profil wiederfinden, sind Sie der ideale Kandidat für uns und wir würden Sie gerne näher kennenlernen.

Wir freuen uns über Ihre Onlinebewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und der **Kennziffer 21104** oder senden Sie uns alternativ Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an mail@people-select.de.

Bei Fragen erreichen Sie uns unter folgender Telefonnummer: 02425-9098000

PEOPLE select GmbH
Liebergstr. 1
52385 Nideggen