



📍 Köln ⌚ Vollzeit



## TEAMASSISTENZ

Art-Invest Real Estate ist eine Immobilien-Projektentwicklungs- und Investmentgesellschaft mit Hauptsitz in Köln. In den attraktiven Regionen Berlin, Düsseldorf, Frankfurt am Main, Hamburg, Köln/Bonn, München, Nürnberg, Stuttgart, Leipzig, Wien und London erkennen wir Potenziale, entwickeln visionäre Realisierungsansätze und erschaffen Objekte und Lagen mit nachhaltigem Wert.

Innerhalb der Gruppe ist die **Art-Invest Real Estate Funds GmbH** eine Immobilien-Kapitalverwaltungsgesellschaft und hat seit ihrer Gründung in 2011 bereits mehr als 20 offene wie geschlossene Immobilien-Investmentvermögen (Fonds) für institutionelle Investoren aufgelegt.

Das künftige Wachstum der Art-Invest Real Estate ist abhängig von attraktiven Investment-Opportunitäten, Investoreninteresse und hervorragendem Personal. Dazu suchen wir in **Köln** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine organisationsstarke **Teamassistentenz**.

## DAS BIETEN WIR DIR IM JOB

Als Teamassistent:in begleitest du deinen jeweiligen Fachbereich und unterstützt uns im Tagesgeschäft kaufmännisch, administrativ und organisatorisch:

- Du übernimmst allgemeine Sekretariatstätigkeiten.
- Den Kalender hältst du stets auf aktuellem Stand – du hast Termine im Blick und koordinierst sie.
- Telefonisch und schriftlich stehst du im Kontakt mit Externen.
- Du übernimmst die Pflege von Datenbanken und sorgst mit deinem gut organisierten Dokumentenmanagement für die Auffindbarkeit von Unterlagen, insbesondere von Gesellschaftsakten.
- Zudem stellst du die Unterzeichnung gemäß Freigabevollmachten sicher.

## DAS ÜBERZEUGT UNS

- Mit einer abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung, z. B. zur:zum Kauffrau:Kaufmann für Büromanagement, Industriekauffrau:mann, Bankkauffrau:mann, Immobilienkauffrau:mann oder Rechtsanwaltsfachangestellten, bist du gut aufgestellt.
- Erste Erfahrung als kaufmännische:r Assistent:in oder in ähnlicher Position in der Administration oder Büroorganisation ist von Vorteil.
- Administrative Aufgaben managst du dank guter Anwenderkenntnisse in MS Office sowie deiner sorgfältigen und strukturierten Arbeitsweise effizient.
- Du bist sprachgewandt, sowohl im direkten Gespräch als auch im Schriftverkehr auf Deutsch.
- Deine Zahlenaffinität stellst du gern bei verschiedenen kaufmännischen Belangen unter Beweis.
- Du bist organisationsstark – in gemeinsamer Teamarbeit und in den von dir allein verantworteten Aufgaben.

## DAS KANNST DU VON UNS ERWARTEN

Auf dich wartet eine interessante, vielseitige Tätigkeit in einem agilen Team sowie flache Hierarchien. Außerdem kannst du dich auf eine individuell abgestimmte Einarbeitung, eine leistungsgerechte Vergütung, zahlreiche Social Benefits sowie Weiterbildungsprogramme freuen. Wir leben den Austausch – nicht nur in unseren gut ausgestatteten Büros, sondern auch außerhalb auf regelmäßigen Teamevents. Denn ein gutes Miteinander ist uns wichtig.

Jetzt bewerben!

## KONTAKT

Du erkennst dich und deine Fähigkeiten wieder und bist an einem langfristigen Beschäftigungsverhältnis genauso interessiert wie wir? Dann sende uns bitte deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe deiner Gehaltsvorstellung und deines möglichen Eintrittsdatums gern per E-Mail an: [karriere-funds@art-invest.de](mailto:karriere-funds@art-invest.de). Sobald deine Bewerbung bei uns eingegangen ist, erhältst du eine Eingangsbestätigung.

### Art-Invest Real Estate Funds GmbH

Am Kabellager 11-13 | 51063 Köln

[www.art-invest.de](http://www.art-invest.de)

Selbstverständlich sichern wir dir absolute Vertraulichkeit bezüglich deiner Bewerbung zu. Mit der Einreichung deiner Bewerbung erklärst du dich einverstanden, dass wir deine Unterlagen elektronisch erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Aus Umweltschutzgründen bitten wir bei postalisch eingereichten Bewerbungen auf die Übersendung von Bewerbungsmappen, Schnellheftern und Klarsichthüllen zu verzichten.