



 **Arbeitnehmer-Typ:**
Vollzeit

 **Berufserfahrung:**
Berufserfahrung

 **Standort:**
Köln

 **Bereich:**
Verwaltung

 **Start ab:**
sofort



Assistenz (m/w/d) des Vorstandes

Die KIEFER & ZEHNER Gruppe ist ein im Jahr 1977 gegründetes Wohnungsunternehmen, dessen Unternehmensverbund sich aus mehreren rechtlich selbstständigen Unternehmen zusammensetzt.

Unser Unternehmensschwerpunkt liegt in der Verwaltung und Bestandserweiterung des eigenen Immobilienportfolios. Wir investieren bundesweit in wohnwirtschaftlich genutzte Immobilien und bauen zugleich unser bundesweite Gewerbeportfolio aus. Zur Erreichung unserer Wachstumsziele suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/in als Assistenz des Vorstandes.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung des Vorstandes
- Organisation und Koordination von Geschäftsterminen
- Büroorganisation
- Erstellung und Bearbeitung von Präsentationsunterlagen
- Ansprechpartner für die Mitarbeiter zu allen personalrelevanten Fragestellungen
- Ansprache und Gewinn von passenden Bewerbern (Schaltung von Stellenanzeigen, Vorauswahl der passenden Kandidaten)
- Active Sourcing
- Organisation des On- und Offboardings
- Erstellung von Bescheinigungen, Zeugnissen und vertraglichen Dokumenten

Ihr Profil

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sie haben bereits erste Erfahrung im kaufmännischen Bereich gesammelt
- MS Office ist für Sie kein Fremdwort
- Zu Ihren Stärken zählen Sie Kommunikationsfähigkeit, Organisationsfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Ein souveränes und sympathisches Auftreten, Aufgeschlossenheit sowie überzeugende Ausstrahlung und Eigeninitiative runden Ihr Profil ab

Das bieten wir Ihnen

- Eine langfristige Anstellung in einem eigentümergeführten Wohnungsunternehmen mit Charme eines Family Office
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Moderne Küche und Café Lounge sowie breitgefächerte Getränke- & Obstfltrate
- Fitnessangebot durch bezuschusste Urban Sports Mitgliedschaft
- Dynamisches Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien, in dem sich Eigenverantwortung und Teamgeist ergänzen
- Einen monatlichen „Pizza-Tag“
- Kostenfreie Firmenparkplätze
- Gute Anbindung an den ÖPNV (Linie 16)

Sie fühlen sich mit dieser Stellenanzeige angesprochen? Dann bewerben Sie sich! Wir freuen uns auf Ihre **Online-Bewerbung** an personal@kiefer-zehner.de