

Die **alstria office REIT-AG** ist der führende Manager für Büroimmobilien in Deutschland. Wir besitzen und verwalten ein erstklassiges Portfolio von Bürogebäuden in Hamburg, Düsseldorf, Frankfurt, Stuttgart und Berlin.

Teamassistenz (Real Estate Operations) (m/w/d)



Düsseldorf



Vollzeit, unbefristet



ab sofort

DEINE AUFGABEN

- Unterstützung bei organisatorischen und administrativen Themen
- Betreuung der Telefonzentrale und Bearbeitung der Post
- Erstellung von Präsentationen sowie Organisation und Buchung von Reisen
- Erster Ansprechpartner für unsere Kunden, Dienstleister und externe Kontakte

DAS BRINGST DU MIT

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und mindestens 3 Jahre Assistenzerfahrung
- Eigenverantwortliche und vorausschauende Arbeitsweise
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten
- Hohe Dienstleistungsorientierung
- Fließende Deutschkenntnisse
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse

UNSERE BENEFITS



STARKE
TEAMKULTUR



NACHHALTIGKEIT &
INNOVATION



MITARBEITER-
ENTWICKLUNG



MOBILES
ARBEITEN



32 TAGE
URLAUB



KLIMAAKTIV
MIT JOBRAD



FAHRTKOSTEN-
ÜBERNAHME



URBAN
SPORTS CLUB



GESUNDHEITS-
FÖRDERUNG



BETRIEBLICHE
ALTERSVORSORGE