

Assistenz des Director of Business Development (m/w/d)

Die Schwäbische Liegenschaften Holding GmbH ist eine schnell wachsende Unternehmensgruppe mit dem Schwerpunkt Wohnimmobilienentwicklung aus dem Herzen Stuttgarts. Wir identifizieren und entwickeln Potenziale im Großraum Stuttgart und schaffen so hochwertigen, sanierten Wohnraum.

Um dieses Wachstum auf eine solide, nachhaltige Basis zu stellen haben wir mit dem Business Development ein separates Team geschaffen, welches Strukturen und Prozesse bildet, die das Tagesgeschäft unterstützen. Somit befähigen wir die Unternehmensgruppe zu weiterem Wachstum.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt nach einer zuverlässigen Assistenz, die den Director of Business Development sowie das Team administrativ und organisatorisch unterstützt.

Du möchtest vielfältige Themenfelder kennenlernen, Verantwortung übernehmen und spannende Aufgaben umsetzen? Dann bist du bei uns genau richtig. Bewirb dich jetzt und werde Teil unserer Erfolgsstory!

Deine Aufgaben

- Entlastung des Teams im Business Development durch die Übernahme von diversen administrativen, organisatorischen und Projektaufgaben
- Zentraler Ansprechpartner für organisatorische Themen und Schnittstelle zu anderen Teams
- Erstellung von Präsentationen und Auswertungen
- Bearbeitung von Bestellungen inklusive Rechnungsworkflow im EDV-System
- Terminvereinbarung, Beauftragung und Betreuung von Dienstleistern
- Nachhalten von Aufgaben und Führen der Wiedervorlagen

Dein Profil

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Ausbildungsberufe
- Nachweisliche Berufserfahrung (mind. 2 Jahre) im Sekretariat oder in der Team-Assistenz
- Sehr gute EDV-Kenntnisse und darüber hinaus Affinität zu IT und Digitalisierung
- Positive Einstellung und motivierendes Auftreten
- Hervorragendes Zeitmanagement und Eigenorganisation
- Ausgeprägte Kommunikationsformen in Wort und Schrift Strukturierte, ordentliche und zuverlässige Arbeitsweise
- Selbstständigkeit, Lösungsorientierung und Hands-on Mentalität

Um ein produktives, harmonisches Arbeitsklima zu schaffen, haben wir Unternehmenswerte und -prinzipien definiert, welche deinen Arbeitsalltag prägen werden.

**Integrität - Respekt - Effektivität - Agilität & Entschlossenheit - In Lösungen denken -
Bestehendes in Frage stellen**

Was Dich bei uns erwartet

- Top moderner, agiler Arbeitsplatz in bester Lage Stuttgarts
- Zielstrebiges, motiviertes Team und regelmäßige Teamevents
- Persönlicher Entfaltungsspielraum und die Möglichkeit sein Know-how aktiv einzubringen
- Direkter Einblick in ein schnell wachsendes Unternehmen
- Einen der besten Arbeitgeber in Stuttgart laut Kununu (4,5 Sterne)

Nutze die Chance beruflich und persönlich durchzustarten und bewirb dich [hier](#) mit deinen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (inkl. frühestem Eintrittstermin und Gehaltsvorstellung)!

Ansprechpartnerin

Schwäbische Liegenschaften GmbH
Laura Stoppel
Tübinger Str. 19 b
70178 Stuttgart

erfolg@s-liegenschaften.de

www.schwäbische-liegenschaften.de