

RM IMMOBILIEN

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG

MONTABAUER | KOBLENZ | LIMBURG | M/W/D | VOLLZEIT

Die RM IMMOBILIEN AG ist ein modernes Immobilien-Unternehmen mit Hauptsitz in Montabaur. Wir investieren aktiv in Wohn- und Gewerbeimmobilien in Deutschland.

Parallel zur Optimierung unseres langfristigen Bestandes sind wir auch in Sanierungsprojekte und Neubauten involviert. Wir bauen, kaufen und sanieren ausschließlich für den eigenen Bestand.

Wir sind ein Team ehrgeiziger, ambitionierter und leidenschaftlicher Immobilien-Experten. Wir leben flache Hierarchien und steile Lernkurven.

WAS WIR DIR BIETEN:

- Du profitierst von unserer attraktiven Vergütung.
- Du bist in der Gestaltung Deiner Arbeitszeiten sehr flexibel.
- Du wirst umfangreich eingearbeitet und angeleitet.
- Du nutzt unsere hochwertige u. moderne Büroausstattung (z. B. höhenverstellbare Desks).
- Du arbeitest in einem schicken Neubau-Büro.
- Du bekommst ein eigenes Notebook zur Verfügung gestellt (MacBook o.ä.).
- Du arbeitest bei uns zu 100% papierlos.
- Du bekommst kostenfrei Obst und Getränke im Büro zur Verfügung gestellt.
- Du wirst Teil eines freundschaftlich verbundenen Teams (sind alle in unseren 20ern/30ern).
- Du kannst bei Bedarf auf eine vergünstigte, moderne Mitarbeiterwohnung zurückgreifen.

DEINE STELLE:

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit an unserem Hauptsitz in MONTABAUER. Arbeitszeiten/Umfang sowie weitere Details können individuell abgestimmt werden.

DEINE AUFGABEN:

- Klassische Assistenz-Tätigkeiten (Office Management, Einkäufe, Botengänge, etc.).
- Bearbeitung unseres Posteingangs (Scan + digitale Zirkulation).
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs inkl. vorbereitender Belegprüfung für unser Steuerbüro.

WAS WIR UNS VON DIR WÜNSCHEN:

- Du bist zuverlässig, motiviert, strukturiert, ordentlich und arbeitest sehr selbstständig.
- Du bist diskret, loyal und zielstrebig.
- Du wohnst im Umkreis von ca. 25km um Montabaur.
- Du beherrschst den Umgang mit MS Office (v. a. Word, Excel, Outlook).

Wenn das für Dich spannend klingt, sende Deine Bewerbungsunterlagen inkl. Bewerbungsfoto an:

hr@rmimmobilien.de

RM IMMOBILIEN AG