

RM IMMOBILIEN

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG

MONTABAUR | M/W/D | TEILZEIT | WERKSTUDENT

Die **RM IMMOBILIEN AG** ist ein modernes und inhabergeführtes **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 bist in der **Gestaltung Deiner Arbeitszeiten** sehr flexibel.
- Du bekommst einen festen **Mentor** an die Seite, der Dich bei allen Schritten unterstützt.
- Du nutzt unsere **hochwertige u. moderne Büroausstattung** (z. B. höhenverstellbare Desks).
- Du bekommst kostenfrei **Obst und Getränke** im Büro zur Verfügung gestellt.
- Du hast Zugriff auf umfangreiche **Weiterbildungsmöglichkeiten**.
- Du wirst Teil eines **freundschaftlich verbundenen Teams** (sind alle in unseren 20ern/30ern).
- Du kannst bei Bedarf auf eine **vergünstigte** moderne **Mitarbeiterwohnung** zurückgreifen.
- Du zeigst gemeinsam mit uns, dass **Dynamik** und **Ehrgeiz** wichtiger sind als Erfahrung.

DEINE STELLE:

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

DEINE AUFGABEN:

- Klassische Assistenz-Tätigkeiten (Office Management, Einkäufe, Botengänge, etc.).
- Cash Management.
- Zahlungseingang / Rechnungsprüfung / Zahlungsausgang.
- Du managst unseren digitalen Posteingang.
- Aufbereitung der monatlichen Buchführungsunterlagen für unser Steuerbüro.

WAS WIR UNS VON DIR WÜNSCHEN:

- Du hast bereits Erfahrung in Themen wie Office Management, Buchhaltung, o. ä.
- Du bist zuverlässig, motiviert, strukturiert, ordentlich und arbeitest sehr selbstständig.
- Du wohnst im Umkreis von ca. 25km um Montabaur.
- Du beherrscht den Umgang mit MS Office (v. a. Word, **Excel**, Outlook).

Wenn das für Dich spannend klingt, sende Deine **Bewerbungsunterlagen** inklusive **Bewerbungsfoto** unter Angabe einer **Gehaltsvorstellung** an:

hr@rmimmobilien.de

RM IMMOBILIEN AG