



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir:

Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)



Düsseldorf



Vollzeit (gewünscht) / Teilzeit (möglich)



Ab sofort / unbefristet

Über uns

Die Catella Gruppe ist ein europäisches Unternehmen mit schwedischen Wurzeln. „More than 500 people in 12 countries and there is always room for your idea“. Catella Project Management ist spezialisiert auf die Konzeptionierung und Realisierung von nachhaltigen sowie bedarfsorientierten Immobilienprodukten für langfristige Anlageperspektiven.

Ihr Aufgabengebiet

- Professionelle Unterstützung der Geschäftsleitung im Tages- und im Projektgeschäft
- Kommunikation mit internen und externen Ansprechpartnern sowie dem Group Head Quarter
- Vorbereitung, Koordination und Nachbereitung von externen sowie internen Terminen, Meetings und Geschäftsreisen
- Bearbeitung von Korrespondenz (E-Mails, Briefe, Telefonate)
- Allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben im Büroalltag

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Assistenz- oder Sekretariatsbereich
- Freundliches und professionelles Auftreten
- Ausgeprägtes Organisationsgeschick und Diskretion
- Flexibilität und schnelle Auffassungsgabe
- Sicherer Umgang mit MS Office (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten

Unser Team ist fokussiert und konzentriert, kapitalstark und krisenfest, langfristig orientiert und alltäglich entscheidungsfreudig – in einer flexiblen und interdisziplinären Struktur:

- Verantwortungsvolle Aufgaben in einem dynamischen und wachstumsorientierten Unternehmen
- Teilhabe an der Gestaltung zukunftsweisender Projektentwicklungen und Investmentprodukten
- Selbstständiges und selbstbestimmtes Arbeiten mit breitem Gestaltungsspielraum
- Kurze Entscheidungswege, offene Kommunikation und schwedische Unternehmenskultur
- Kollegiales und unterstützendes Arbeitsumfeld mit einem motivierten Team
- Individuelle Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten zur Förderung Ihrer fachlichen und persönlichen Kompetenzen
- Attraktiver Arbeitsplatz im Düsseldorfer Medienhafen



Mitwirken am
Klimaschutz



Voneinander
lernen



Hohe
Eigenverantwortung



Kurze
Entscheidungswege



Außergewöhnliche
Teamqualität



Firmen-Events



Poolwagen &
E-Bikes



Arbeitsplatz am
Medienhafen

Interessiert?

Wenn Sie sich in dieser Beschreibung wiederfinden und Lust haben, Teil eines motivierten Teams in einem dynamischen Umfeld zu werden, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins gerne per E-Mail an karriere@catella-pm.de.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Shkodran Tairi, Telefon +49 (0)211 909935 24, jederzeit zur Verfügung.