



KAPITALVERWALTUNG | ASSETMANAGEMENT | CENTERMANAGEMENT



Die eigentümergeführte ILG Gruppe ist der führende Spezialist für deutsche Handelsimmobilien mit über 30-jähriger Erfahrung. Mit den Geschäftsfeldern Kapitalverwaltung, Asset- und Centermanagement bietet die ILG ihren Investoren und Kunden ein voll integriertes Betreuungskonzept für Handelsimmobilien über alle Phasen ihres Lebenszyklus.

Zur Fortsetzung unseres Wachstumskurses suchen wir am **Standort München ab Februar 2020** für die Leiter unseres **Center- sowie Assetmanagements** eine

Assistenz der Bereichsleitung (m/w/d).

IHRE HERAUSFORDERUNG BEI UNS

Sie verstärken unser Assistenzteam und übernehmen ein vielseitiges und herausforderndes Aufgabengebiet in der Verwaltung unserer Handelsimmobilien:

- Unterstützung der Leiter des Center- und Assetmanagements in allen administrativen Angelegenheiten sowie selbstständige Erledigung aller Sekretariatsaufgaben
- Eigenständige Erledigung vielfältiger Organisations- und Koordinationsaufgaben (Termine, Reiseplanung, Konferenzvorbereitung, Erstellung von Präsentationen und Unterlagen etc.)
- Selbstständige Anfertigung verschiedenster Schriftstücke sowie Erledigung der anfallenden Korrespondenz
- Dokumentation und Datenpflege in unserer Datenbank
- Rechnungserstellung und -koordination sowie Debitorenmanagement

DAS BRINGEN SIE MIT

- Sie weisen eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung vor – z. B. zum / zur Immobilienkaufmann / Immobilienkauffrau, Kaufmann / Kauffrau (m/w/d) für Büromanagement o. Ä. – und konnten bereits Erfahrungen im Assistenzbereich sammeln, idealerweise in der Immobilienbranche.
- Umfangreiche Kenntnisse in InDesign, Microsoft Word, PowerPoint und Excel
- Exzellente organisatorische Fertigkeiten, proaktive Arbeitsweise
- Hervorragende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Schnelle Auffassungsgabe sowie selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Kenntnisse im Lesen und Erstellen von Mietverträgen wünschenswert
- Ein sicheres und freundliches Auftreten, Stressresistenz und ein hoher Anspruch an Professionalität runden Ihr Profil ab.

IHRE PERSPEKTIVEN

Wir bieten Ihnen eine spannende und eigenverantwortliche Tätigkeit in einem stark wachsenden Unternehmen. Vor Ort wird Sie ein kollegiales Team und eine offene Kommunikationsatmosphäre erwarten. Regelmäßige Mitarbeitererevents und -aktionen werden Sie Ihre Kollegen zügig kennenlernen lassen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres **frühestmöglichen Eintrittstermins** sowie Ihrer **Gehaltsvorstellung** per E-Mail an: bewerbung@ilg-gruppe.de.

Nutzen Sie Ihre Chance auf eine anspruchsvolle Tätigkeit in einem zukunftsorientierten Unternehmen!

IHRE ANSPRECHPARTNERIN

Frau Kerstin Gerbsch | HR
ILG Centermanagement GmbH | Poccistr. 11 | 80336 München