



RETAIL . INVESTMENT . CONSULTING

Die **IKP. Immobilien Gruppe** ist Vermittler von einzelhandelsgenutzten Immobilien mit Büros in Düsseldorf und Hamburg und spezialisiert auf die 1A-Lagen deutscher Städte. Wir unterstützen nationale und internationale Filialisten bei der Belegung neuer Standorte und beraten Investoren, Projektentwickler sowie Eigentümer bei der Vermietung und beim An- und Verkauf entsprechender Geschäftshäuser. Am Standort in **Düsseldorf** besetzen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Position der

Teamassistenz (m/w) in Voll-/Teilzeit

Ihre Aufgaben.

Sie unterstützen unser Team bei allen organisatorischen Aufgaben und tragen zum reibungslosen Ablauf des Tagesgeschäfts bei. Hierzu gehören Aufgaben wie das Erstellen von Immobilienexposés und Präsentationen, Internetrecherchen, Organisation von Dienstreisen, Korrespondenz in Deutsch und Englisch, Bedienung der Telefonanlage, Gästeempfang und -bewirtung sowie allgemeine Büroorganisation.

Ihr Profil.

Neben einer fundierten kaufmännischen Ausbildung haben Sie bereits Erfahrungen im Bereich Sekretariat/Assistenz gesammelt. Darüber hinaus sind Sie sicher im Umgang mit der gängigen MS-Office-Software sowie Grafiksoftware und beherrschen die englische Sprache sicher in Wort und Schrift.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem hoch motivierten Team sowie eine persönliche Einarbeitung in Ihr neues Aufgabengebiet.

Wenn Sie über eine selbständige Arbeitsweise sowie ein freundliches und offenes Auftreten verfügen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an bewerbung@ikp-immobilien.com.

IKP. Immobilien Gruppe

Kaiser-Wilhelm-Ring 24 | 40545 Düsseldorf | Telefon 0211 25 000-0 | www.ikp-immobilien.com