



Zur Verstärkung für unsere Niederlassung München suchen wir Sie als

TEAMASSISTENZ (M/W/D).

Freuen Sie sich auf spannende Aufgaben und interessante Projekte in einem dynamischen Umfeld!

E&G Real Estate ist einer der führenden Immobiliendienstleister Süddeutschlands, mit langjähriger Erfahrung in den Bereichen Gewerbe- und Wohninvestments sowie der gewerbliche Vermietung von Büro-, Einzelhandels-, Industrie- und Logistikflächen.

DAS ERWARTET SIE:

- Gestaltung und Erstellung von Exposés sowie Präsentationsunterlagen nach CD-Vorgaben.
- Objektpflege auf unserer Homepage, in Immobilienportalen sowie in unseren Social Media Plattformen.
- Selbstständige Planung und Organisation von Events.
- Übernahme aller anfallenden Tätigkeiten im Büromanagement wie Rechnungsprüfung, Koordination und Vorbereitung von Terminen.
- Unterstützung der Immobilienberater/Innen beim Research.
- Korrespondenz und Kommunikation mit Geschäftspartnern.
- Vorbereitung von Dienstreisen sowie Abrechnung von Reisekosten.
- Führen der firmeninternen Kunden- und Objektdatenbank.

SO STARTEN SIE DURCH:

- Sie verfügen über eine kaufmännische Berufsausbildung und haben idealerweise bereits Berufserfahrung, vorzugsweise in der Immobilienbranche oder im grafischen/gestalterischen Bereich.
- Sie haben Spaß an der Arbeit und pflegen einen offenen und kommunikativen Umgang mit Menschen.
- Sie sind ein Organisationstalent mit einer ausgeprägten Dienstleistungsorientierung und einem hohen Qualitätsanspruch an sich selbst.
- Persönlich zeichnen Sie sich durch Teamgeist, Kreativität und Eigeninitiative aus.
- Sie sind routiniert im Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen.
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

Sie sind ein wichtiger Baustein für den Erfolg von **E&G** — Ihre Arbeit und Erfolge sind unmittelbar spürbar!

In unseren modernen Büroräumen im Herzen Münchens erwartet Sie ein kollegiales Arbeitsumfeld mit hohen Freiheitsgraden und kurzen Entscheidungswegen sowie attraktive Sozialleistungen.

INTERESSIERT? Dann senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung als PDF-Datei per E-Mail (max. drei Anhänge).



GERMAN
PROPERTY
PARTNERS

E&G REAL ESTATE

**E & G REAL ESTATE
MÜNCHEN**

Herzog-Rudolf-Str. 1, München
W – www.eug-realestate.de

IHRE ANSPRECHPARTNERIN: Christine Pansegrau

T — +49 711 / 20702-751

M — karriere@eug-re.de