



Wir sind eines der größten national und international aufgestellten Projektentwicklungs- und Bauträgerunternehmen mit über hundert Mitarbeitern und Sitz in Schemmerhofen im Landkreis Biberach/Riss. In Deutschland sind wir in den Top 10 im Bereich Gewerbeimmobilien. Bei unseren vielseitigen Objekten handelt es sich um Fachmarkzentren, innerstädtische Wohn- und Geschäftshäuser, Seniorenwohn- und Pflegeheime, Gewerbebauten sowie Spezial- und Sonderimmobilien der Motorworld.

Nehmen Sie ACTIV teil an unserem Erfolg! Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für unsere Hauptverwaltung in Schemmerhofen eine/n:

## ■ **Team Assistant, Projektentwicklung Wohn-/ Gewerbeimmobilien (m/w/d)** **Teilzeit (50%)**

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine interessante, vielseitige, kreative und anspruchsvolle Aufgabe im Wohnungsvertrieb
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag in einer dynamischen, zukunftsorientierten, gesunden Unternehmensgruppe
- Ein modernes, top ausgestattetes, eigenes Büro
- Einen sicheren Arbeitsplatz mit kurzen Entscheidungswegen und flachen Hierarchien
- Flexible Arbeitszeiten, die sich an den unterschiedlichen Leistungs- und Lebensrhythmen der Kolleg\*innen richten
- Einen firmeneigenen, kostenfreien Parkplatz
- Sympathische Kolleg\*innen und ein qualifiziertes Team
- Entwicklungsmöglichkeiten und das stetige voneinander Lernen.
- Regelmäßige Team-Meetings zum Update und Austausch von Fachwissen
- Snacks & Drinks for free
- Das Beste: Ein toller Job in schöner Umgebung und außergewöhnliche Projekte erwarten Sie

### **Ihr Aufgabengebiet:**

- Schriftliche und telefonische Korrespondenz mit Behörden, Geschäftspartnern, Mieter etc.
- Betreuung von externen Dienstleistern
- Kommunikation mit unseren internen Fachabteilungen
- Koordination von Vertrags- und Urkundenerstellungen
- Ordnungsgemäße Ablage aller Geschäftsvorgänge / Datenpflege
- Vorbereitung und Organisation von Terminen
- Überwachung und Wiedervorlage von Fristen und Terminen
- Termin-, Kalenderkoordination und Reiseplanung
- Erledigung administrativer Aufgaben

### **Ihr Profil:**

- Idealerweise haben Sie eine immobilienwirtschaftliche oder kaufmännische Ausbildung
- Eine ca. zweijährige Berufserfahrung ist von Vorteil
- Sie verfügen über eine gute Kenntnis im Umgang mit MS Office
- Sie arbeiten gerne selbstständig aber auch im Team
- Sie arbeiten zuverlässig und verantwortungsbewusst
- Sie sind ein Organisationstalent und bringen ein hohes Maß an Engagement und Eigeninitiative mit

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die selbstverständlich streng vertraulich behandelt werden, an Frau Jennifer Krayl, [bewerbung@activ-group.eu](mailto:bewerbung@activ-group.eu)