BNP PARIBAS REAL ESTATE

Immobilienberatung
für eine Welt im Wandel

ASSISTENZ (M/W/D) MANAGEMENT BOARD

München | Vollzeit/39 Stunden pro Woche | unbefristet

YOUR CHOICE

BNP Paribas REIM Germany ist eine der führenden Immobilien-Kapitalverwaltungsgesellschaften für institutionelle Investoren. Wir sind ein internationaler Investment Manager, der u. a. Immobilien-Spezialfonds in Deutschland und Luxemburg managt und administriert. Als erste KVG haben wir innovative Immobilien-Darlehensfonds auf dem Markt platziert. Wir sind Teil der internationalen BNP Paribas REIM Gruppe, die mit über 350 Mitarbeitern in 8 europäischen Ländern ein Immobilienvermögen von rund 30,1 Mrd. EUR managt.

Aufgaben, die Sie voranbringen:

- Unterstützung des Geschäftsführungsteams in allen organisatorischen und administrativen Belangen
- Termin- und Reiseplanung (-Abrechnungen) mit inhaltlicher Vor- und Nachbereitung
- Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Eigenständige Bearbeitung von internen Reportings und Statistiken
- Übernahme von Sonderprojekten und Themen insbesondere im COO Bereich

Mit Qualifikationen überzeugen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium
- Mehrjährige Berufserfahrung in gehobener Assistenz Funktion in einem international tätigen Unternehmen
- Exzellente Deutsch-, Englisch- und MS-Office Kenntnisse (insbesondere Excel und Powerpoint)
- Organisationsgeschick, Eigeninitiative, strukturierte Arbeitsweise und hohe Dienstleistungsorientierung
- Freundliches, kompetentes Auftreten mit Kommunikationsgeschick und Teamfähigkeit
- Hohes Maß an Diskretion, Integrität und Loyalität

Was wir Ihnen bieten:

- Attraktives Gehaltsmodell
- umfangreiche Sozialleistungen (inklusive Essens- und Fahrkostenzuschuss sowie betrieblichen Altersvorsorge)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Mitarbeiterangeboten rund um das Thema „Gesundheit"
- Attraktive Programme für individuelle Weiterbildung
- Arbeitsplatz in zentraler Lage
- pme Familienservice

Dynamische Perspektiven in stabilem Umfeld

Die BNP Paribas Gruppe bietet in Deutschland ein einzigartiges Arbeitsumfeld: Unsere 12 Gesellschaften bilden gemeinsam eine lernende Organisation, in der unsere Mitarbeitenden ihr Wissen miteinander teilen und sich dafür einsetzen, dass unsere Kunden von diesem großen Erfahrungsschatz profitieren. Werden Sie Teil unseres Teams, und treiben Sie eine Welt im Wandel mit Ihren eigenen Ideen voran.

Für Ihre Fragen ist Frau Ellen Beuse unter (0)69-298 99-159 sowie per Mail: hr-recruitment.realestate@bnpparibas.com für Sie da. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung als Assistenz (m/w/d) Management Board mit Nennung Ihrer Gehaltsvorstellung, dem frühestmöglichen Eintrittstermin und relevanten Zeugnissen über den Bewerben-Button!

top EMPLOYER DEUTSCHLAND GERMANY 2020 CERTIFIED EXCELLENCE IN EMPLOYEE CONDITIONS

BNP Paribas Real Estate Investment Management Germany GmbH · Lilli-Palmer-Straße 2 · 80636 München ·
hr-recruitment.realestate@realestate.bnpparibas · www.realestate.bnpparibas.de/karriere