



Die Derag Unternehmensgruppe sucht eine/n

Teamassistent (m/w) in Vollzeit

für unsere Niederlassung in Grünwald.

Wir suchen Allround-Talente! Neben der allgemeinen Büroorganisation und Ablage, der Bearbeitung der Post, Telefonverwaltung und Korrespondenz sowie projektbezogener Mitarbeit in verschiedenen Bereichen wünschen wir uns auch selbständiges und unternehmerisches Denken. Und letzteres bitte über den Tellerrand hinaus!

Der vorherige Absatz hat Sie nicht erschreckt und Sie lesen immer noch? Wenn Sie jetzt auch noch über Englisch-Grundkenntnisse in Wort und Schrift sowie einen Führerschein verfügen, mit den gängigen MS-Office Anwendungen vertraut sind und strukturiertes Arbeiten und Organisationstalent zu Ihren Stärken gehören, dann müssen wir uns unbedingt kennenlernen!

Falls Sie sich jetzt fragen, warum Sie als Allround-Talent gerade zu uns kommen sollen: Als inhabergeführtes Familienunternehmen erwarten Sie kurze Entscheidungswege, eine Vielzahl an Weiterbildungsmöglichkeiten sowie ein hohes Maß an Eigenkompetenz.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Post oder als E-Mail an

SIV Süddeutsche Immobilienvermögensverwaltung GmbH

Bavariafilmplatz 7

82031 Grünwald

Personalabteilung

Frau Christine Mittelbach

E-Mail: personalbuero@derag.de, www.derag.info



17

APARTHOTELS



3060

ZIMMER UND APARTMENTS



85000

WOHN- UND
GEWERBEEINHEITEN



525600

MINUTEN ERFAHRUNG