

BECKER & KRIES

Wohnen · Arbeiten · Leben

Becker & Kries – vor über 75 Jahren durch den Architekten Georg Becker und den Bankdirektor Günter Kries gegründet – verwaltet ein umfassendes Portfolio aus Wohn- und Gewerbeimmobilien und agiert als verlässlicher Partner der Immobilienwirtschaft. Unter dem Dach der Familienstiftung Becker & Kries vereint die Becker & Kries Unternehmensgruppe heute eine Anzahl von Unternehmen, die den eigenen Immobilienbestand halten und deren Hauptaufgabe darin liegt, dieses Immobilienvermögen zu managen und auszubauen. Am Hauptsitz Berlin sind ca. 120 Mitarbeiter tätig.

Zur Unterstützung unseres neuen Bereiches Business Development suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine

Assistenz Business Development (m/w/d)

Ihr Aufgabenbereich

- Unterstützung bei strategischen und operativen Themen, insbesondere durch Analyse und Aufarbeitung projektbezogener Sachverhalte
- Inhaltliche Erarbeitung von projektbezogenen Präsentationen nebst Reporting zum Projektfortschritt und Projektbudget
- Begleitung und Koordinierung von unternehmensübergreifenden Projekten
- Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen durch Analyse, Auswertung und/ oder Zusammenfassung
- Unterstützung bei allen relevanten Leitungstätigkeiten u. a. Vor- und Nachbereitung von internen sowie externen Meetings
- Administrative Unterstützung des Vorstandes, u. a. bei Gremiensitzungen

Ihr Profil

- Sie besitzen eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie ein fundiertes Fachwissen der Immobilienbranche, akademischer Abschluss wäre wünschenswert (Bachelor Degree)
- Wünschenswert sind Berufserfahrungen als Assistenz auf Managementebene
- Sie besitzen ein hohes Maß an Eigenverantwortung und arbeiten selbständig, gewissenhaft, lösungs- und ergebnisorientiert auf Basis der Unternehmensvorgaben
- Sie sind teamfähig und belastbar und haben Freude an wechselnden Herausforderungen und im Umgang mit Kollegen und Geschäftspartnern
- Sie können gute MS Office-Kenntnisse aufweisen

Unser Angebot

- Zentraler und attraktiver Standort in unmittelbarer Ku'damm Nähe
- Flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit mobil zu arbeiten
- Eine intensive und sorgfältige Einarbeitung
- Individuelle Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Fürsorgeprogramm (EAP) für alle Mitarbeiter
- Sie arbeiten in einem freundlichen Team und einem Unternehmen mit einer familiären Arbeitsatmosphäre, das Sie bei Ihrer Tätigkeit voll unterstützt!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter der Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und der Verfügbarkeit an bewerbung@buk.de oder per Post.

BECKER & KRIES
Holding GmbH & Co. KG
Personalabteilung
Meinekestraße 25, 10719 Berlin
www.beckerundkries.de