



MAX AICHER

WIR SUCHEN SIE! m/w/d



Assistent*in der Bereichsleitung Immobilien in Vollzeit- oder Teilzeitanstellung

Das Unternehmen Max Aicher ist mit mehr als 4.600 Mitarbeiter*innen in den Geschäftsfeldern Bau, Immobilien, Stahl, Umwelt, Freizeit sowie Bildung tätig. Kompetenz, Flexibilität und Effizienz sind die Fundamente unseres Unternehmens. Das Geschäftsfeld Immobilien zählt zu den konjunkturstabilsten Bereichen von Max Aicher. Unsere Aktivitäten erstrecken sich auf Bestandsimmobilien und Projektentwicklung. Alle Aufgaben rund um die Vermietung, Verwaltung und Sanierung erfolgen aus einer Hand und können dadurch optimal koordiniert werden. Zu unseren Aufgaben zählen weiterhin die Vermietung bzw. Verpachtung von Gewerbeflächen, landwirtschaftlichen Nutzflächen und Wäldern.

IHR ZUKÜNFTIGER AUFGABENBEREICH

- Unterstützung der Bereichsleitung in allen organisatorischen Belangen (Terminkoordination, Reisen, Protokollierung, Postein- und Ausgang, Fristenüberwachung, elektronische und klassische Ablage)
- Unterstützung bei der Bearbeitung von sämtlichen Grundstücksangelegenheiten (Kauf-, Tauschvorgänge, Vermessungen, Einholung von Unterlagen, Plänen, Bescheiden, Versicherungen etc.)
- Pflege und Abbildung von Grundstücksdaten und Verträgen in der EDV
- Aufbereitung von Grundstücksangeboten für Kaufentscheidungen
- Kommunikation und Kontaktpflege zu Notariaten, Behörden, Ämtern, Geschäftskunden, Interessenten, etc.
- Erstellung von Arbeitsunterlagen, Präsentationen, Tabellen, etc.
- Übernahme von ausgewählten Kleinprojekten und Schwerpunktthemen

DAS BRINGEN SIE MIT

- Abgeschlossene Schul- und Berufsausbildung (z. B. kaufmännische Lehre, Handelsakademie oder vergleichbar)
- Erfahrung im Bereich Grundstücksangelegenheiten von Vorteil (z. B. Notariat, Hausverwaltung, Rechtsanwaltskanzlei)
- Erfahrung in der Büroorganisation
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere MS-Office Programme
- Stark ausgeprägte Kundenorientierung, hohe Belastbarkeit und Stressresistenz
- Teamfähigkeit und Bereitschaft zur Weiterbildung

WAS WIR BIETEN

- Flexible Arbeitszeiten und schnelle Entscheidungswege
- Breites Angebot an Benefits im Bereich Gesundheit und Fitness (AicherVital)
- Förderung der stetigen sozialen- und fachspezifischen Weiterbildung in der internen Akademie
- Eigene Kantine im Stahlwerk Annahütte, gratis Obst, Kaffee und Mineralwasser

Erfahren Sie mehr:

