



DIE BÜSCHL-UNTERNEHMENSGRUPPE

gehört zu den **führenden Projektentwicklungsunternehmen Deutschlands**.

Als wachsendes und sich stetig weiterentwickelndes Unternehmen suchen wir für die Bauträgerentwicklung in **München** ab sofort, unbefristet und vorzugsweise in Vollzeit eine

Teamassistentz / Projektassistentz / Kaufmännischer Mitarbeiter (M/W/D)

IHRE AUFGABEN

- Unterstützung des Bauträgerteams in organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Begleiten und Vorbereiten des Auftragsmanagements sowie der Rechnungsbearbeitung
- Erstellen und Pflege von Übersichtslisten und Mitwirkung bei der Zusammenführung von Auswertungen
- Unterstützung / Erstellung von Präsentationen
- Strukturierte Akten- und Dokumentenablage
- Terminkoordination

IHR PROFIL

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich (z.B. Bürokaufmann/frau, Immobilienkaufmann/frau)
- 1-3 Jahre Erfahrungen in einer ähnlichen Position, idealerweise in der Immobilienwirtschaft
- Zuverlässige, termintreue und sorgfältige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse

UNSER ANGEBOT

- 30 Tage Urlaub
- Firmenevents (z.B. Weihnachtsfeier)
- Bike Leasing mit Arbeitgeberzuschuss
- Unternehmensinterner Yogakurs
- Corporate Benefits-Programm
- Homeoffice nach Absprache möglich
- Kostenlose Parkmöglichkeiten
- Kostenlose Getränke (Wasser, Kaffee)

IHRE BEWERBUNG

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung. Schicken Sie uns gerne eine E-Mail inklusive aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen (Anschreiben | Lebenslauf | Nachweise wesentlicher Qualifizierungen) an karriere@bueschl-gruppe.de.