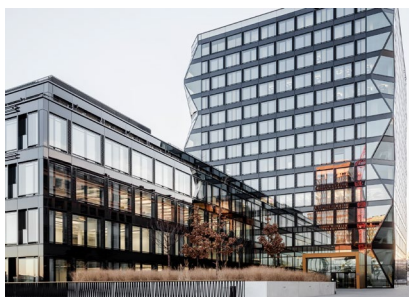


Die Fiduciary Capital Gruppe ist eine Immobilieninvestment-, Asset Management- und Projektentwicklungsgesellschaft mit Sitz in München-Grünwald und Fokus auf die Metropolregion München. Einen besonderen Schwerpunkt legen wir auf den Neubau von hochwertigen Gebäuden, sowie auf gewerblich genutzte Bestandsgebäude mit umfassendem Revitalisierungs- bzw. Entwicklungsbedarf. Die Fiduciary Capital Gruppe besitzt und entwickelt derzeit über ca. 220.000 m² Geschossfläche im Münchner Stadtgebiet, wovon derzeit ca. 80.000 m² sich im Bau befinden.



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir derzeit engagierte und erfahrene Mitarbeiter*innen in Vollzeit, die eigenverantwortlich als Teil eines interdisziplinären Teams Verantwortung übernehmen.

IHRE AUFGABEN:

- Selbständiges Büro- und Vorgangsmanagement
- Führen von interner und externer Kommunikation
- Vor- und Nachbereitung von Meetings, Konferenzen, Events
- Vorprüfung und Weiterleitung von Rechnungen an die Buchhaltung

IHR PROFIL:

- Kaufmännische Ausbildung oder abgeschlossenes Studium sind Voraussetzung
- Mind. 5 Jahre Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Erfahrung in der Immobilienbranche sind von Vorteil
- Kommunikationsstark, flexibel und belastbar
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Hoher Eigenantrieb und Freude am unternehmerischen Arbeiten und Handeln, Teamplayer mit Humor

WIR BIETEN IHNEN:

- Eine attraktive, erfahrungsbezogene Vergütung und unbefristeter Arbeitsvertrag
- Schlanke Strukturen mit schneller Entscheidungsfindung, leistungsstarkes Team
- Unternehmerischer Ansatz und professionelle, verantwortungsvolle Arbeits- und Vorgehensweise
- Multidisziplinäres Team und informelle Arbeitsatmosphäre in einem attraktiven Büro

KONTAKT:

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Arbeitsbeginns und Gehaltvorstellung per E-Mail an: gf@fidcap.de (Fiduciary Capital Gruppe, z. Hd. Geschäftsführung, Tel.: 089 / 6499 – 1900).