



Für unseren Standort in Düsseldorf suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n:

## Projekt-/Teamassistentz im Immobilienbereich (m/w)

*Beschäftigungsart: Vollzeit*

*Standort: Düsseldorf*

■ Die **GBI AG** ist als Projektentwickler insbesondere in den Bereichen Hotel- und Apartmentkonzepte sowie im Wohnungsbau aktiv. Im vergangenen Jahrzehnt hat sich unser Unternehmen zu einem der führenden deutschen Developer mit über 1 Milliarde Investitionsvolumen entwickelt.

In den Segmenten Studenten-, Serviced- und Mikro-Apartments haben wir mit SMARTments den Markt als Developer und Betreiber geprägt. Unsere Projekte steuern wir von den Standorten Erlangen, Berlin, Kassel, Hamburg, Frankfurt am Main, Düsseldorf und Wien.

### Was wir bieten

- Die Arbeit in einem engagierten und hoch motivierten Team mit kurzen Entscheidungswegen durch flache Strukturen
- Die GBI AG reagiert dynamisch auf aktuelle Markttrends - daher ist Ihr Alltag alles andere als Routine
- Sie haben direkten Kontakt zu unseren erfahrenen Geschäftsführern und Vorständen

### Ihre Aufgaben

- Koordination, Planung und Vorbereitung von Terminen und Telefonkonferenzen
- Organisation von Geschäftsreisen
- Vor- und Nachbereitung von Terminen
- Planung und Organisation von Messeauftritten und internen Events
- Durchführung der Korrespondenz
- Enge Zusammenarbeit mit den anderen Standorten
- Unterstützung des Teams im operativen Tagesgeschäft und bei Projekten

### Ihr Know-How

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Berufsausbildung
- Erste Berufserfahrung von Vorteil
- Bezug zum Immobilien- und/oder dem Hotelsektor wären von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office Programmen
- Eigenständiges Arbeiten, Organisationstalent, Kommunikations- und Teamfähigkeit, Vertrauenswürdigkeit
- Hohe Belastbarkeit und souveränes meistern von Stresssituationen
- Gute Englischkenntnisse sind von Vorteil
- Sicheres und freundliches Auftreten

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und dem nächstmöglichen Eintrittsdatum per Email an [bewerbung@gbi.ag](mailto:bewerbung@gbi.ag).

Wir würden uns freuen, Sie bald persönlich kennen zu lernen.

#### Kontaktdaten