

# Vorstandssekretariat/-assistenz (m/w/d) in Trier

## Werden Sie ein Teil unseres Teams!

Seit 1972 sind wir als Projektentwickler und Bestandshalter von Gewerbe-, Industrie- und Sonderimmobilien bundesweit tätig. Als inhabergeführte Aktiengesellschaft entwickeln und bewirtschaften wir unsere Liegenschaften ganzheitlich und langfristig. Unseren Kunden bieten wir Immobilienkompetenz aus einer Hand: von der professionellen Projektentwicklung bis hin zur kaufmännischen und technischen Immobilienbetreuung. Mit unseren Liegenschaften sind wir an über 22 Standorten mit mehr als 200 Mitarbeitern bundesweit vertreten.

## Ihre Aufgaben:

- Verantwortung des Empfangs und der Telefonzentrale
- Organisation des Vorstandssekretariats
- Unterstützung des Vorstandes bei operativen, organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Telefonische und schriftliche Korrespondenz Tätigkeiten
- Elektronische Postverteilung und Unterlagenkoordination
- Terminvereinbarung, -vorbereitung und -überwachung

## Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Erfahrung im Geschäftsführungs- oder Vorstandssekretariat
- Organisationstalent mit sehr gutem schriftlichen und mündlichen Kommunikationsvermögen
- Sicherer Umgang mit MS Office und schnelle Auffassungsgabe im Umgang mit neuen IT-Systemen
- Zuverlässige, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise
- Freundliches, souveränes und gepflegtes Auftreten
- Hohe Dienstleistungs- und Teamorientierung
- Hohe Integrität, Loyalität, Diskretion und Vertraulichkeit

## Was wir Ihnen bieten:

- Renommiertes, mittelständisches Unternehmen
- Herausfordernde und verantwortungsvolle Aufgaben
- Sicheres und unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Abwechslungsreicher Aufgabenbereich
- Teamarbeit mit flachen Hierarchien
- Moderner Arbeitsplatz in repräsentativen Räumen
- Attraktive Vergütung

## Für Sie eine interessante Perspektive mit Zukunft?

Schicken Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an: [karriere@triwo.de](mailto:karriere@triwo.de) bis spätestens 25. Mai 2021. Wir freuen uns auf Sie!

## Ihr Ansprechpartner:

Herr Dr. Marcel Lang, Vorstandsmitglied, Ressortleitung Personal