

Die PANDION-Gruppe ist ein erfolgreiches Unternehmen der Immobilienwirtschaft. Mit den Tochtergesellschaften der PANDION AG betreiben wir schwerpunktmäßig die Entwicklung und Realisierung von Wohnbauprojekten in Köln/Bonn, Düsseldorf, Mainz, München und Berlin.

Als mittelständisches, inhabergeführtes Unternehmen blickt PANDION auf über 15 Jahre Bau- und Projekterfahrung zurück. Unsere rund 130 Mitarbeiter punkten mit Kompetenz und Charakter, Seriosität und Transparenz, Erfahrung und Wissen, aber auch mit dem Willen, nachhaltigen Nutzen für unsere Kunden und Erwerber zu stiften.

Für unseren neuen Standort im Stadtzentrum von Stuttgart suchen wir für die PANDION Real Estate zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

PROJEKTASSISTENZ (M/W/D) (VOLLZEIT, UNBEFRISTET)

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung beim Aufbau der neuen Stuttgarter Niederlassung
- Unterstützung der Projektleiter bei der Projektumsetzung, -steuerung und -dokumentation bei allen Themen der Bauabwicklung
- Erste(r) Ansprechpartner(in) für Kunden, Gäste und Mitarbeiter/-innen der NL Stuttgart
- Entgegennahme eingehender Anrufe und Weitervermittlung der Gespräche sowie Erteilung von sachgerechten Auskünften
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen sowie Empfang und Betreuung von Gästen
- Erledigung von allgemeinem Schriftverkehr sowie der monatlichen Kassenabrechnung
- Bestellung von Büromaterial, Druckerzeugnissen, Getränken und sonstigem Bedarf
- Sichtung, Zuordnung und Verteilung des Postein- und ausgangs
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben wie Terminkoordination, Projektablage und -organisation

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache und eine entsprechend gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Kommunikationsstärke und ein sicheres, zuvorkommendes Auftreten
- Teamgeist sowie eine selbstständige, engagierte, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Ein hohes Maß an Kunden- und Serviceorientierung
- Sicherer Umgang mit den MS Office-Anwendungen

Was dürfen Sie von uns erwarten?

- aktive Mitgestaltung beim Aufbau unserer neuen Niederlassung
- Modern ausgestatteter Arbeitsplatz
- Angenehme Arbeitsatmosphäre
- Leistungsorientierte Vergütung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns unter dem Stichwort ‚Projektassistenz Stuttgart‘ Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an:

Frau Sarah Trosky, bewerbung@pandion.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!



PANDION Isabelle, München



PANDION Vista, Köln



PANDION parkside, Düsseldorf