REAL PEOPLE. REAL ESTATE.



Die AIF Capital Group ist Immobilienmanager und Spezialist für regulierte Alternative Investmentfonds für institutionelle Anleger. Als Investor, Treuhänder mit BaFin-Lizenz und Vermögensmanager bietet das Unternehmen Anlegern renditestarke Immobilieninvestments. Wir verfolgen das Ziel, klassisches Immobilien Asset Management innovativ und dynamisch zu gestalten und dabei eine hohe Servicequalität zu bieten.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine

TEAM-ASSISTENZ (M/W/D)

am Standort Stuttgart.

IHRE AUFGABEN:

- Sie unterstützen das Team und halten diesem im Tagesgeschäft den Rücken frei.
- Sie organisieren den Informationsfluss innerhalb des Teams und sind vertrauensvolle Schnittstelle zwischen internen und externen Geschäftspartnern, auch in englischer Sprache.
- Sie sorgen im Back-Office für Struktur und Ordnung, dabei übernehmen Sie alle gängigen Assistenz-Aufgaben, wie z. B. führen allg. Korrespondenz, Durchführung von Bestellungen, Vertragsverwaltung, div. Listen aktuell halten, usw.
- Sie unterstützen bei der Erstellung von Präsentationen sowie Printprodukten und Marketingunterlagen.
- Sie koordinieren eigenständig Termine sowie Besprechungen, erledigen die Vor- und Nachbereitung und verfassen Protokolle.
- Sie führen Plausibilitätsprüfungen von Rechnungen durch.
 Bei Unklarheiten veranlassen Sie eigenständig Korrekturen bei externen Rechnungsstellern.

IHR PROFIL:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, 2-3 Jahre Berufserfahrung wären wünschenschenswert.
- Sie sind kommunikationsstark und haben Spaß an der Arbeit in einem innovativen, dynamischen Team.
- Sie sind ein Organisationstalent mit einer ausgeprägten Dienstleistungsorientierung und einem hohen Qualitätsanspruch an sich selbst.
- Sie können komplexe Zusammenhänge schnell erkennen und finden für alles eine Lösung.
- Sie sind im Umgang mit den MS-Office-Anwendungen, insbesondere Power-Point sehr sicher und Ihre Englischkenntnisse sind gut.

WAS WIR IHNEN BIETEN:

- Ein anspruchvolles und vielseitiges Aufgabengebiet.
- Eigenverantwortliches Arbeiten und die Freiheit eigene Entscheidungen zu treffen.
- Flache Hierarchien in einem erfolgreich wachsenden Unternehmen.
- Der Umgang untereinander ist partnerschaftlich, familiär und unbürokratisch, dennoch arbeiten wir hochprofessionell und immer im Sinne unserer Kunden.
- Wir setzen bei allen unseren Partnern auf ehrliche und authentische Kommunikation.

- Einen modernen Arbeitsplatz im Herzen der Stuttgarter Innenstadt, mit hervorragender Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel im Nah- und Fernverkehr.
- Sie haben die Chance, mit Mut und Kreativität an Ihren Aufgaben zu wachsen und dabei optimale Ergebnisse zu erzielen.
- Einen Firmenzuschuss für Ihr VVS-Ticket sowie regelmäßig stattfindende Mitarbeiterevents; Kaffee, Wasser und Bio-Obst stehen zur freien Verfügung.
- Hauseigenes Fitness-Studio.
- Wöchentliches Englischtraining in kleinen Gruppen.