

Die IdealWert GmbH ist ein seit über 30 Jahren in Berlin etabliertes Immobilienunternehmen und gehört zu einer stolzen, seit mehr als 40 Jahren erfolgreich tätigen Unternehmensgruppe. Sie setzt ihre Kernkompetenzen mit Ehrgeiz auf allen Feldern des Immobiliengeschäftes ein.

Wir setzen für unseren Erfolg außer disziplinierter Arbeit auch Ideenreichtum und die ständig auf neuem Stand gehaltene IT-Ausstattung der Arbeitsplätze ein, mit denen unsere Büros in Berlin-Mitte ausgerüstet sind (Die Umstellung auf Windows 7 steht kurz bevor). Wir sind mit dem ÖPNV sehr gut erreichbar und haben auch einen großen Parkplatz sowie Fahrradstellplätze.

Wir suchen,
eine erfahrene

Sekretärin/ Assistentin (m/w) für einen Geschäftsführer zum möglichst baldigen Antritt.

Ihr Gehalt kann je nach Qualifikation und Erfahrung bis zu

2.500 Euro/mtl.

betragen, wenn Sie die Anforderungen in überzeugender Weise erfüllen. Eine abgeschlossene adäquate Berufsausbildung sowie mehrjährige Berufserfahrung setzen wir voraus.

Ihre Aufgabe

umfasst u. a. folgendes

- Allgemeines Sekretariat für einen Geschäftsführer
- Besprechungs- und Reiseorganisation
- Erstellen von Ergebnisprotokollen und entsprechende Verteilung der Aufgaben an Mitarbeiter sowie Erledigungskontrolle

Von Ihnen erwarten wir:

- Sehr gute Kenntnisse des Microsoft Office Pakets, insbesondere Outlook und Word sind Voraussetzung
- Hochdeutsch müssen Sie als Muttersprache gut in Wort und Schrift beherrschen
- Sehr gute Kenntnisse der neuen deutschen Rechtschreibung
- Zehn-Finger-Tast schreiben (unter Angabe Anschläge/Minute, ggf. geschätzt)
- Gute Englisch- oder Französisch- Kenntnisse sind von Vorteil, beides aber nicht Bedingung

Ihre Bewerbung erbitten wir mit den üblichen Unterlagen, aber unter Voranstellung einer übersichtlichen Zusammenfassung Ihrer Person, Ihres Berufsweges, Ihres frühestmöglichen Antritts und Ihres Gehaltwunsches, den Sie für sich wegen Ihrer Qualifikation und Erfahrung für angemessen halten, **auf einer einzigen DIN A4 Seite** an

karriere@idealwert.de

IdealWert GmbH

Am Köllnischen Park 1

10179 Berlin

E-Mail: karriere@idealwert.de

www.idealwert.de