

FOLLOW US



**MAKE THE DIFFERENCE –
WILLKOMMEN IM RETAIL-TEAM**



Für unser Büro in Münster suchen wir eine

Teamassistentin / Office Managerin (w/m/d)

Wir sind ein kreatives Immobilienunternehmen mit engagierten Teamplayern. SQM agiert seit 20 Jahren erfolgreich als einer der führenden Real Estate Agents in Deutschland. Unser internationaler und junger Spirit leitet uns auf neuen Wegen zum Erfolg. Wir beraten bundesweit Investoren bei der Vermietung und dem Verkauf von gewerblichen Immobilien mit dem Schwerpunkt Handel.

DEIN AUFGABENBEREICH

- Übernahme des Officemanagements
- Unterstützung bei der Vermietung und Mieterakquise
- Bearbeiten von Exposés und Präsentationen
- Telefonsupport und Kundenempfang
- Terminkoordination und Vorbereitung von Meetings
- Unterstützung bei Marketingaktivitäten und Social Media

Du assistierst dem Beraterteam im Tagesgeschäft hältst ihnen so den "Rücken frei". Als starkes Team seid ihr im Unternehmen für die Organisation, Administration und Kommunikation verantwortlich und sorgt so dafür, dass der Office-Betrieb reibungslos läuft. Du organisierst Reisen, kümmerst Dich ums Dokumentenmanagement, den Büromaterialeinkauf und unterstützt die Geschäftsführer bei kleineren Aufgaben.

DAS BRINGST DU MIT

- Teamgeist, gute Laune, Empathie
- Mitdenken und Initiative
- Zuverlässigkeit und Loyalität
- Strukturierte, eigenständige Arbeitsweise
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Routinierter Umgang mit MSOffice inklusive Word, Excel, Powerpoint

Du verfügst über eine kaufmännische Ausbildung, gerne aus serviceorientierten Branchen. Ein gepflegtes Erscheinungsbild gehört genauso zu Deinem Selbstverständnis wie Deine positive Ausstrahlung. Wir freuen uns über neugierige Teamplayer/-innen mit Interesse an Immobilien und Einzelhandel.

DAS BIETEN WIR DIR

- Sicherer Arbeitsplatz in einer spannenden Branche
- Nette aufgeschlossene Kollegen
- Ein junges und aktives Arbeitsumfeld
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Flexible Arbeitszeiten
- Schönes Büro an der grünen Promenade, in der City, nah zum ÖPNV
- Benefits wie Egym Wellpass, JobRad/JobTicket, Teamlunches, gemeinsame Events im In- und Ausland

Auf Dich wartet eine abwechslungsreiche Aufgabe in einer optimistischen und freundlichen Arbeitsatmosphäre. Eine offene und unkomplizierte Gesprächskultur ist für uns selbstverständlich und macht Dir den Einstieg bei uns leicht.

Wir freuen uns schon sehr auf Deine Bewerbung!
Gerne per Mail an: bewerbung@sqm.de

SQM Property Consulting GmbH & Co. KG

Johanniterstraße 1 • 48145 Münster • Tel. 0251/620 820 • www.sqm.de

SQM
the right decision