



Zur Unterstützung unseres Assistententeams in **Münster** suchen wir zeitnah eine

Studentische Hilfskraft (w/m/d)

SQM berät bundesweit Investoren bei der Konzeption, Vermietung und der Transaktion sowie der Verwaltung von großflächigen Gewerbeimmobilien. Wir sind ein dynamisches Unternehmen mit motivierten Teamplayern. Das Volumen der von uns betreuten Assets beträgt ca. 2 Mrd. Euro.

WAS WIR BIETEN

- Offene Kommunikationskultur
- Unkompliziertes Arbeitsumfeld mit internationalem Teamspirit
- Einarbeitung in die Immobilienbranche
- Attraktiver Arbeitsplatz in schönem Büro in der City

WAS WIR UNS WÜNSCHEN

- Strukturierte, eigenständige Arbeitsweise
- Kommunikative, aufgeschlossene Persönlichkeit
- Freundliches und gepflegtes Auftreten
- Fortgeschrittenes Know-How mit MS-Office / Microsoft 365

WAS DICH ERWARTET

- Administrative Bürotätigkeiten (Telefondienst etc.)
- Datenbankpflege
- Dokumentenmanagement
- Angebotsversendung

Wir freuen uns sehr über jede Bewerbung und melden uns umgehend zurück.
Am besten sendest Du Dein Bewerbungsschreiben unkompliziert an bewerbung@sqm.de