



Freiheit Emscher

FREIHEIT EMSCHER ist ein gemeinsames Kooperationsprojekt der Städte Essen und Bottrop mit der RAG Montan Immobilien GmbH. Ziel des Projektes ist die städtebauliche Entwicklung eines rd. 1.700 Hektar großen Betrachtungsraumes, in dem der zukunftsorientierten, gewerblichen Nutzung von fünf ehemaligen Bergbauflächen eine besondere Bedeutung zukommt.

Wollen auch Sie Teil von **FREIHEIT EMSCHER** sein? Die Projektgesellschaft sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (M/W/D) - Einsatzort Essen -

Ihre Aufgaben:

- AnsprechpartnerIn der Geschäftsführung für administrative Aufgaben aller Art
- Zentrale Schnittstelle der Projektbeteiligten und Anlaufstelle für die Projektkommunikation
- Terminkoordination inklusive Vor- und Nachbereitung
- Erstellung und Koordination des Schriftverkehrs der Gesellschaft
- Erstellung/Aufbereitung relevanter Unterlagen wie z.B. Präsentationen, Projektstatusberichte, Vorlagen, Protokollen und Zeit-Maßnahmenplänen
- Unterstützung im Rahmen der Erstellung von Ausschreibungen, Verträgen etc.
- Organisation von Veranstaltungen
- Eigenständige Gestaltung und Optimierung von Prozessen und Standards im Aufgabengebiet

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung als Immobilienkauffrau/-mann, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte(r) oder vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise mehrjährige Berufserfahrung in einem Unternehmen/einer Organisation der Immobilienwirtschaft
- Organisationstalent und starker Teamplayer
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Eigenverantwortliche und sorgfältige Arbeitsweise
- Routinierter Umgang mit den MS-Office Anwendungen
- Erfahrung im Umgang mit Projektmanagement-Tools von Vorteil
- Sicheres Englisch in Wort und Schrift

Wir bieten:

- Die Chance, eines der spannendsten Stadtentwicklungsprojekte in NRW zu begleiten
- Ein wertschätzendes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien, in dem Mitgestaltung erwünscht ist
- Eine attraktive und leistungsgerechte Vergütung
- Einen geräumigen und modernen Büroarbeitsplatz auf dem Welterbestandort Zollverein in Essen
- Flexibilität, z.B. durch Gleitzeit und mobile Arbeit (nach Absprache)
- Unterstützung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Wir bitten um Zusendung der vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail in einer PDF-Datei an:

Frau Laura Janssen

RAG Montan Immobilien GmbH, Bereich Personal

E-Mail: laura.janssen@rag-montan-immobilien.de, Telefon: +49 (0) 201 – 3 78 1785