



Die Invest Unternehmensgruppe steht für herausragende Leistungen entlang der gesamten immobilienwirtschaftlichen Wertschöpfungskette. Ob Wohnen oder Gewerbe, Neubau oder Revitalisierung, Einzelobjekt oder Quartiersentwicklung; Als Bauträger, Projektentwickler und Planer begleiten wir Bauvorhaben von Anfang an. Unser Team besteht aus über 60 Immobilienprofis – Architekten, Bauingenieure, Projektentwickler sowie kaufmännisches und technisches Fachpersonal. Mehr als 40 exklusive Bauvorhaben haben wir von der Idee bis zur Übergabe realisiert.

Neben dem klassischen Immobiliengeschäft setzt die Invest Gruppe auf konzeptionelle Projektentwicklung, die den Community-Gedanken in die Planung einbezieht. Mit Home United haben wir eine junge, innovative Marke geschaffen, deren Fokus auf dem urbanen Lifestyle der Zukunft liegt: Basierend auf der Idee, die Bereiche Co-Working, Co-Living, Shopping, Sport und Events zu verknüpfen, entwickeln wir gemeinsam mit unserem wachsenden Partnernetzwerk maßgeschneiderte Konzepte und Infrastrukturen, die wir weit über die Fertigstellung hinausbegleiten und on- und offline mit Leben füllen.

Zur Unterstützung unseres Teams im Bereich Sekretariat suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Invest Verwaltung GmbH ein zusätzliches Teammitglied als

## Kfm. Mitarbeiter im Sekretariat (m/w/d)

Vollzeit – unbefristet

### Wir bieten:

- Angenehmes und dynamisches Arbeitsumfeld und einen attraktiven Arbeitsplatz in bester Citylage
- Ein sympathisches und kollegiales Team
- Flache Hierarchien und eine familiäre Unternehmenskultur
- Berufliche Perspektiven und Entwicklungsmöglichkeiten unterstützt durch regelmäßige Mitarbeitergespräche
- Vergünstigungen und Event-Highlights durch unser Partnernetzwerk im Bereich Lifestyle & Sport

### Ihre Aufgaben:

- Sekretariatstätigkeiten für alle Abteilungen
- Kundenempfang und Betreuung der Konferenzräume
- Betreuung der Telefonzentrale
- Bearbeitung, bzw. Erstellung von Ein- und Ausgangsrechnungen
- Allgemeine Tätigkeiten in der Büroorganisation

### Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokaufmann (m/w/d) o.ä. und eine mehrjährige Berufserfahrung in diesem oder ähnlichen Bereichen
- Pragmatische, eigenständige Arbeitsweise mit Durchsetzungsvermögen
- Lust auf Teamarbeit
- Flexibilität, sicheres Auftreten, sowie ein sicherer Umgang mit EDV

### Ein Plus wäre:

- Erfahrung in der Bau-, bzw. Immobilienbranche

### Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung mit Angabe Ihres Gehaltswunsches, bitte per Email und bevorzugt in einem PDF-Dokument an [jobs@invest.de](mailto:jobs@invest.de). Wir freuen uns darauf Sie kennenzulernen.