

OFFICE MANAGEMENT (M/W/D)

FRANKFURT AM MAIN

WIR ÜBER UNS

Die RFR Gruppe mit Sitz in New York und Frankfurt am Main ist ein international tätiges Immobilienunternehmen, das seit drei Jahrzehnten eine Strategie langfristiger Investitionen verfolgt. Als amerikanisches Unternehmen mit europäischen Wurzeln erwerben wir attraktive und besondere Immobilien, erkennen deren Chancen und analysieren mit Erfolg deren Perspektiven.

Die RFR Management GmbH ist für das Management des deutschen Immobilienportfolios zuständig. Analyse, Planung und Umsetzung von Wertsteigerungsstrategien für unsere „Landmark“ Objekte gehören zu den täglichen Aufgaben.

An unserem Standort Frankfurt am Main suchen wir eine engagierte Persönlichkeit im **Office Management (m/w/d)**.

IHRE AUFGABEN

- ▶ Sicherstellung eines professionellen und effizienten Office-Managements inkl. des Empfangs- und Konferenzraummanagements
- ▶ Büroorganisation der verschiedenen RFR-Standorte (Umzüge, Büroaufbau)
- ▶ Eigenverantwortliche Übernahme der Planung sowie Durchführung von Projekten im Office Management (Meetings, Firmenevents)
- ▶ Fuhrparkmanagement
- ▶ Bestellung und Verwaltung der Büroinfrastruktur (sowie Überwachung und Koordination des externen IT-Dienstleisters)
- ▶ Administration der unternehmensbezogenen Versicherungen
- ▶ Vertragsmanagement sowie Koordination/Steuerung von externen Dienstleistern
- ▶ Mitorganisation des On-/Offboardings für die Mitarbeiter
- ▶ Gestaltung des Außenauftritts der RFR gemeinsam mit der Marketing-Abteilung (Homepage, Instagram, LinkedIn, XING, etc.)

IHR PROFIL

- ▶ Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- ▶ Sie haben mindestens 2 Jahre Berufserfahrung in ähnlicher Position
- ▶ Sie beherrschen MS Office-Anwendungen souverän und sicher
- ▶ Sie haben gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- ▶ Selbständiges, organisiertes und zielorientiertes Arbeiten macht Ihnen Spaß
- ▶ Sie sind eine sympathische, aufgeschlossene Persönlichkeit mit Freude und Spaß an der Zusammenarbeit im Team
- ▶ Diskretion und Loyalität sind für Sie selbstverständlich
- ▶ Sie sind ein Teamplayer und Kommunikation ist Ihre Stärke

WIR BIETEN IHNEN

- ▶ Eine angenehme und professionelle Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- ▶ Ein freundliches und wertschätzendes Betriebsklima
- ▶ Unterstützung bei der fachlichen Entwicklung und langfristige Perspektiven
- ▶ Einen Arbeitsplatz in attraktiver Lage mit guter Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel
- ▶ Attraktive Zusatzleistungen, wie z.B. Betriebliche Altersvorsorge, Jobrad und Beteiligung an vergünstigten Firmenfitnessmitgliedschaften

UNSER ANGEBOT AN SIE

Bei uns erwarten Sie spannende und abwechslungsreiche Aufgaben, flache Hierarchien mit kurzen Entscheidungswegen sowie ein motivierendes, teamorientiertes Umfeld. Erste Informationen zu unserem Unternehmen sowie dem Portfolio finden Sie auf www.rfr.com.

Falls Ihr Profil zu den skizzierten Aufgaben passt und Sie unsere unternehmerisch geprägte Wachstumsstory anspricht, freuen wir uns auf Zusendung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe der Gehaltsvorstellung und frühestem Eintrittstermin per E-Mail.