



WIR ÜBER UNS

Die RFR Gruppe mit Sitz in New York und Frankfurt am Main ist ein international tätiges Immobilienunternehmen, das seit über 25 Jahren 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.

Für den weiter stark wachsenden Geschäftsbereich Asset Management suchen wir für den Standort **Frankfurt/Main** eine

Teamassistentz (m/w/d)

IHRE AUFGABEN

- Verantwortung allgemeiner Assistenzaufgaben und das Sicherstellen einer effizienten Büroorganisation
- Unterstützung der Asset & Property Manager in Frankfurt im daily business
- Ausfertigen und Nachhalten von Verträgen
- Abwickeln der alltäglichen Korrespondenz in Deutsch und Englisch
- Allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben
- Organisation von Geschäftsreisen und Reisekostenabrechnung
- Organisation von Terminen und Telefonkonferenzen (intern/extern)
- Reisebuchungen und Reisekostenabrechnungen
- Vorbereiten von Besprechungen und Bewirtung
- Empfangsvertretung

IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Immobilienbezug
- Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Digitale Kompetenz und versierter Umgang mit MS Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgeprägte proaktive Kommunikationskompetenz und hohes Engagement
- Ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Stressresistenz, Diskretion und Loyalität
- Strukturierte, organisierte und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise

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
- Betriebliche Altersvorsorge und andere attraktive Zusatzleistungen

UNSER ANGEBOT FÜR 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.

RFR Management GmbH

Sandra Laric

Ulmenstraße 18

60325 Frankfurt am Main

hr@rfr-management.de

www.rfr.com