



**DAS
PERFEKTE
TEAM FÜR
SIE.**



Arbeitsort: Graz

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG

Sie sind ein selbstbewusstes Organisationstalent und wollen in einem wachstumsorientierten, erfolgreichen Unternehmen Ihre Fähigkeiten unter Beweis stellen? Dann sind Sie bei uns richtig! PERICON steht für langjährige Erfahrung und Kompetenz im Bereich von steueroptimierten Anlage- und Vorsorgelösungen mit einem klaren Fokus auf Immobilieninvestments. Wir entwickeln uns laufend weiter und suchen Verstärkung für unser Team.

IHR AUFGABENBEREICH

- Sie unterstützen die Geschäftsführung und das Vertriebsteam proaktiv in administrativen und organisatorischen Agenden.
- Sie koordinieren die Organisation und Abwicklung von Meetings (Investoren- & Eigentümerversammlungen) und Projekten (Aufbereitung von Zahlen und Marketingmaterial, Schnittstelle zu Bau- & Immobilienpartnern, Vertragsabwicklung).
- Sie übernehmen regelmäßig die Ausarbeitung von Unterlagen und Präsentationen (primär Vertriebs- und Marketingthemen zu Projekten und Dienstleistungen).
- Sie sind die zentrale Informations- und Kommunikationsschnittstelle zu unseren Kunden und Vertriebspartnern.
- Sie koordinieren bereichsübergreifend Aktivitäten und die Nachverfolgung von Agenden, Verwaltung von Projekten, Kalender- und E-Mailmanagement des Geschäftsführers.

IHR PROFIL

- Sie verfügen über eine kaufmännische, betriebswirtschaftliche Ausbildung (Maturaniveau, HAK, Studium BWL, Jus o.Ä.) und haben eine mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung im gehobenen Assistenzbereich.
- Sie haben sehr gute MS Office-Kenntnisse (bspw. Advanced Excel User, Word, PPT).
- Sie sind eine freundliche, loyale Persönlichkeit mit ausgezeichneten Kommunikationsfähigkeiten und sehr guten Umgangsformen sowie hoher Teamfähigkeit.
- Sie glänzen mit ausgeprägter Selbstorganisation und strukturiertem und verantwortungsbewusstem Arbeitsstil.
- Sie sind lernbereit und wollen sich in den Bereichen Immobilienentwicklung und Investmentberatung weiterbilden.

IHRE BENEFITS

- Sie profitieren von einem eigentümergeführten und erfolgreichen Unternehmen.
- Wir unterstützen Sie bei Ihrer Weiterentwicklung und Fortbildung in unseren Fachgebieten.
- Sie haben bei uns die Möglichkeit einer betrieblichen Gesundheitsförderung und Altersvorsorge.
- Sie verdienen EUR 4.000,- brutto pro Monat (Vollzeit) bei Nachweis einer mehrjährigen, einschlägigen Berufserfahrung. Unsererseits besteht die Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation.

Wir sind ein dynamisches Team, das Ihnen die Möglichkeit bietet, unsere Erfolge mitzugestalten.

Senden Sie uns Ihre Bewerbung per Mail. Wir laden Sie gerne ein, sich selbst ein Bild von uns zu machen und freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen. Ihre Kontaktaufnahme behandeln wir natürlich vertraulich!

**Bewerbung an Frau Mag. Katrin Koller
karriere@pericon.at**