

## Assistenz (m/w/d) der Geschäftsführung bei den Facility Services



Ort: Bielefeld

Job-ID: 9348

### Aufgaben

- // Unterstützung der Geschäftsführung im operativen Tagesgeschäft
- // Erarbeitung von Präsentationen und Vorträgen (Meetings, Tagungen, Kundentermine)
- // Selbstständige Vor- und Nachbereitung von Meetings, Sitzungen und Tagungen
- // Erste:r Ansprechpartner:in für Mitarbeitende und Geschäftskunden
- // Office-Management für die Geschäftsführung (Kalenderpflege sowie Planung und Organisation von Dienstreisen) sowie Standortorganisation (Post, Arbeitsmaterial, Raumbuchungen, etc.)

### Profil

- // Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- // Erste Berufserfahrung im genannten Aufgabengebiet
- // Sehr gute MS-Office Kenntnisse und Affinität im Umgang mit digitalen Tools
- // Hohe Dienstleistungsorientierung

Da Sie abteilungsübergreifend tätig sind und in abwechslungsreiche Aufgabenstellungen eingebunden sind, ist bei dieser Position Ihr Organisations- und Kommunikationstalent gefragt. Neuen Herausforderungen stehen Sie positiv gegenüber und es motiviert Sie, in einem innovativen und wachsenden Unternehmensbereich tätig zu sein - dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

### Mehr als nur ein Arbeitgeber

Entdecken Sie die Vielfalt an Benefits aus den folgenden Kategorien auf unserer Website.



Vergütung & Prämien



Team & Kultur



Urlaub & Flexibilität



Onboarding & Karriere



Familie & Beruf



Gesundheit & Nachhaltigkeit

### Über GOLDBECK

GOLDBECK realisiert zukunftsweisende Immobilien in Europa. Wir verstehen Gebäude als Produkte und bieten alle Leistungen aus einer Hand: vom Design über den Bau bis zu Services im Betrieb. Aktuell beschäftigt unser Familienunternehmen mehr als 12.500 Mitarbeitende an über 100 Standorten bei einer Gesamtleistung von über 6,4 Mrd. Euro. Unser Anspruch „building excellence“ steht dabei für Spitzenleistungen beim Planen, Bauen und Betreiben sowie die Weiterentwicklung unserer Talente – Zukunftsfähigkeit inklusive.

GOLDBECK Facility Services umfasst das Dienstleistungsspektrum des integrierten Facility Managements mit eigenem technischen Service sowie die Beratung zur optimalen Bewirtschaftung und Werterhaltung von Immobilien.

### Klingt interessant?

Dann bewerben Sie sich jetzt online und richten Sie Ihre Bewerbung bitte an Herrn Ziemer und Herrn Dr. Hotten.

GOLDBECK Facility  
Services GmbH  
Ummelner Straße 4-6, 33649  
Bielefeld  
Tel. +49 521 9488 2600