

# WIR FREUEN UNS AUF SIE!



NAI apollo ist ein inhabergeführtes Immobilienberatungsunternehmen mit Hauptsitz in Frankfurt am Main. Seit 30 Jahren sind wir zuverlässiger Partner von Mietern und Vermietern mit weiteren Niederlassungen in München, Hamburg und Berlin. Unser Leistungsspektrum umfasst die Bereiche Verkauf, Vermietung, Healthcare, Bewertung, Research, Investment Management, Asset Management sowie Corporate Finance Beratung.

Für unser Team in **Frankfurt am Main** suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine

## Team Assistenz (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit (mind. 30 Std.)

### Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Kollegen der Abteilung in ihrem Aufgabengebiet
- Umfangreiche Datenbankpflege
- Bearbeitung von Geschäftskorrespondenz
- Vor- und Nachbereitung von Kundenterminen
- Termin- und Kalendermanagement
- Erstellen von Präsentationsunterlagen und Protokollen (in Deutsch und Englisch)
- Abnahme und Weitervermittlung von Telefongesprächen
- Partieller Empfang von Kunden
- Erstellung von Protokollen
- Reiseorganisation
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute Kenntnisse und Erfahrung im Assistenzbereich
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Fundierte Kenntnisse des MS-Office Pakets
- Dynamisch und begeisterungsfähig
- Lernbereit
- Verantwortungsbewusst und Zuverlässig

### Unser Angebot:

- Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem gewachsenen Team
- Eine offene Unternehmenskultur sowie ein positives Arbeitsklima mit flachen Hierarchien
- Moderne Arbeitsausstattung an zentralem Standort, inkl. kostenloser Getränke und Obst
- Jobticket möglich
- Betriebliche Altersvorsorge
- Regelmäßige Weiterbildungsmöglichkeiten
- Remote Working möglich
- Zusätzlich finden zur Stärkung des Zusammenhaltes regelmäßige Teamevents statt

### Lust auf Veränderung?

Machen Sie jetzt den nächsten Schritt und senden Sie uns Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins ausschließlich als PDF Datei per E-Mail an: [bewerbung@nai-apollo.de](mailto:bewerbung@nai-apollo.de)