

**Verstärkung gesucht.
Jetzt bewerben! ”**



**ECKERT
SCHULEN**

Die Dr. Robert Eckert Schulen AG sucht ab sofort eine/n

Assistent/-in für den Vorstand

Fachbereich Immobilien

AUFGABENBEREICHE

- Vertragsverwaltung
- Kaufmännische Immobilienverwaltung
- Alle im Vorstandssekretariat anfallenden Tätigkeiten

ANFORDERUNGSPROFIL

- Kaufmännische Qualifizierung (idealerweise im Immobilienbereich)
- Hohe Identifikation mit dem Aufgabenbereich
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office-Programmen
- Selbstständiges Arbeiten, Organisationsgeschick und Entscheidungsfreude
- Gute Kontakt- und Teamfähigkeit
- Gute soziale und kommunikative Kompetenzen
- Schnelle Auffassungsgabe, Belastbarkeit, Flexibilität
- Freundliches und sicheres Auftreten

**BEWERBUNG BITTE UNTER ANGABE
IHRER GEHALTSVORSTELLUNG AN**

.....
Dr. Robert Eckert Schulen AG
Herrn Walter Eck, Leiter Personalmanagement
Dr.-Robert-Eckert-Str. 3, 93128 Regenstauf
Bewerbung@eckert-schulen.de