



TEAMPLAYER GESUCHT

**OFFICE MANAGER (M/W/D)
IN DER NIEDERLASSUNG KÖLN**

Die RUHR REAL West GmbH ist eine der führenden Gewerbeimmobiliendienstleister in NRW, welche mit klarem Markt- und Dienstleistungsfokus die anspruchsvollsten regionalen, nationalen und internationalen Kunden berät.

Für unser #DieFlächenfinder-Team suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Unterstützung als Office Manager (m/w/d) in der Niederlassung Köln ab 20h/Woche


IHRE AUFGABEN

- Höflicher Umgang mit unseren Besuchern und Anrufern
- Erstellung von Präsentationen und Exposés
- Erstellung von Korrespondenz nach Band
- Elektronische und Papierablage
- Versand von Bestätigungen
- Pflege der Datenbank
- Terminkoordination

IHR PROFIL

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffmann:frau, Bankkauffmann:frau, Industriekaufmann:frau, Versicherungskauffmann:frau, Rechtsanwaltsfachangestellte:r oder Steuerfachangestellte:r
- Spaß am Umgang mit Menschen
- Gute Kenntnisse von MS Office
- Idealerweise Berufserfahrung in einer der vorstehenden Tätigkeiten
- Loyalität und hohe Vertrauenswürdigkeit
- Engagement, Belastbarkeit, Flexibilität sowie ein hohes Maß an Eigeninitiative

JETZT BEWERBEN

 0201 99996333

 info@ruhr-real.de

#DieFlächenfinder

WIR BIETEN

- Anstellung in einem engagierten und hochmotivierten Team
- Flache Hierarchien
- Interessante und abwechslungsreiche Aufgabenstellungen
- Verkehrsgünstiger und attraktiver Unternehmenssitz
- Hightech-Arbeitsplatz mit modernster Büroausstattung und neuester Software
- Regelmäßige Teamevents
- Kaffee, Wasser, Obst zur freien Verfügung
- Kostenfreie Parkplätze direkt am Haus