

# MAGNA

REAL ESTATE

Die MAGNA Real Estate AG mit Sitz in Hamburg ist ein bundesweit tätiger Projektentwickler und Investor mit Spezialisierung in den Bereichen Wohnungs- und Gewerbeimmobilien in sehr guten Innenstadtlagen deutscher Großstädte. Darüber hinaus ist die MAGNA Real Estate AG als Bestandshalter und Asset Manager für institutionelle Kunden und eigene Bestände tätig. Der Erfolg der MAGNA Real Estate AG hängt maßgeblich von der hohen Expertise, Qualifizierung, aber auch dem kontinuierlichen Einsatz unserer Mitarbeiter ab. Dabei legen wir kompromisslosen Wert auf höchstes Qualitätsbewusstsein, wirtschaftliches Denken und unternehmerisches Handeln.

Für unser Team in Hamburg suchen wir ab sofort eine

## Vorstandsassistenz (m/w)

### IHRE AUFGABEN

- Unterstützung im Rahmen der Projektarbeit
- Anspruchsvolle Korrespondenz und Kommunikation in deutscher und englischer Sprache intern sowie mit externen Partnern, Kunden und Kanzleien
- Ablage-Organisation, Pflegen von Wiedervorlagen und Fristenkalendern
- Reise- und Terminmanagement
- Organisation von Meetings, Empfang und Betreuung von Gästen

### IHR PROFIL

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und mindestens drei Jahre Berufserfahrung als Teamassistentin bzw. Vorstandsassistentin
- Einschlägige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sehr gute Anwendungskenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen, insbesondere Excel, PowerPoint
- Sichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Diplomatie, Durchsetzungsstärke und die Fähigkeit, Prioritäten zu erkennen und zu setzen
- Belastbarkeit und Flexibilität, auch unter sich ändernden Rahmenbedingungen
- Diskretion, Zuverlässigkeit und selbständige Arbeitsweise

### UNSER ANGEBOT

- Ein attraktiver Arbeitsplatz in einem motivierten, partnerschaftlichen Team
- Flache Hierarchien mit kurzen Entscheidungswegen
- Eine anspruchsvolle und vielseitige Aufgabe, die Sie selbständig und eigeninitiativ gestalten können
- Ein attraktives Gehalt

WIR FREUEN UNS SEHR ÜBER IHR INTERESSE UND AUF IHRE BEWERBUNG.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [karriere@magna.ag](mailto:karriere@magna.ag)

Bei Fragen steht Ihnen Frau Surray unter +49 (0) 40 / 696 528 200 gerne zur Verfügung.

MAGNA Real Estate AG | Große Elbstraße 61 | 22767 Hamburg | Deutschland