

BECOME THE **FUTURE** OF BRICKBYTE

Unsere Mitarbeiter:innen, ihre Kreativität und ihre Leistungsbereitschaft sind unser Kapital und sichern unseren nachhaltigen Erfolg.

Werde ein Teil von uns und lass Dich begeistern!



Veränderung ist die Grundlage für kontinuierlichen Erfolg. Wir unterstützen unsere Kunden in alle Richtungen zu denken und **verbinden die Stärken** eines **Strategieunternehmens** mit denen eines **Architekturbüros**. Beides vereinen wir in einem **PropTech**.

Mit über 10 Jahren Erfahrung im Bereich **New Work** und **Unternehmensimmobilien** steht unser **interdisziplinäres Team** unseren Kunden zur Seite.

Wir leben eine Unternehmenskultur, die **viele Freiheiten für Ideen** und **Entwicklungsspielraum für die eigene Karriere** bietet.

DAS WÜNSCHEN WIR UNS VON DIR:

- / Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- / Berufserfahrung im Bereich Assistenz
- / Sicherer Umgang mit MS Office, speziell Excel und PowerPoint
- / Erfahrung in der Prozessgestaltung und -optimierung
- / Strukturiertes, zuverlässiges Arbeiten sowie eigenständige Priorisierung der Aufgaben
- / Spaß an einer kommunikativen Aufgabe sowie serviceorientiertes Denken und Handeln
- / Eine dynamische, motivierte Persönlichkeit mit Weitblick und Engagement

FREU DICH AUF:

- / Ein familiäres Betriebsklima
- / Vielfältige, verantwortungsvolle Aufgaben
- / Jede Menge Spaß im Team

Bei Fragen wende Dich bitte an:

E. recruiting@brickbyte.de

W. brickbyte.de

m/w/d

ASSISTENZ des Management- Teams

IN MÜNCHEN ODER BERLIN

Brickbyte entwickelt sich täglich weiter. Ergreife diese Chance und verstärke ab sofort unser Team als **Assistenz** in München oder Berlin.

WIR SUCHEN UNTERSTÜTZUNG:

- / für die Professionelle Organisation und Unterstützung des Management-Teams (Hands-On bis hin zu High-Level-Themen)
- / als kompetente Ansprechperson für das gesamte Team und unsere Kunden
- / zur Sicherstellung reibungsloser Abläufe, Terminmanagement sowie Reiseplanung
- / zur Vorbereitung und Nachbereitung von Präsentationen und Referenzen
- / für die Optimierung interner Prozesse und der Sicherstellung dieser
- / für die Koordination und Abstimmung zu den internen Unternehmensschnittstellen
- / für die allgemeine Büroorganisation

BRICKBYTE

Part of the
Savills Group 