

# CAIROS

## MUTIG. INNOVATIV. FAIR.

Die CAIROS Gruppe ist Family Office mit Fokus auf Immobilien-Projektentwicklung und das aktive Management eines deutschlandweiten Immobilienportfolios. Durch unsere Büros in Hamburg, Frankfurt und München sind wir immer nahe am Puls der Zeit, identifizieren und setzen urbane Trends. Unser Ziel: Projektentwicklung für die Stadt von morgen!

Mutig – Innovativ – Fair: Diese Werten leben wir.

Unser Team verstehen wir als Motor des Erfolges. Wir sind immer auf der Suche nach Menschen, die mit- und weiterdenken; Kollegen, die couragiert und respektvoll unsere Projekte mitgestalten. Dabei gehen große Freiräume, mit dem Anspruch an ein starkes Engagement Hand in Hand.

Wir möchten, dass Du Teil des CAIROS-Teams an unserem Holding-Standort in Großhansdorf wirst, und suchen Dich als

### Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) Executive Assistant (m/w/d)

#### DU WILLST

- > dynamisch und selbstbestimmt Arbeiten
- > klassische Assistenz Tätigkeiten übernehmen
- > unsere Geschäftsleitung engagiert im operativen Tagesgeschäft unterstützen
- > unternehmerische Entscheidungen der Geschäftsführung unterstützen
- > viele interessante Themen bearbeiten
- > eigene Projekte übernehmen

#### DU MAGST

- > Deinen Vorgesetzten den Rücken freihalten
- > die Schnittstelle und erster Ansprechpartner der Geschäftsleitung sein
- > flexibel denken und in verschiedenen Themengebieten arbeiten
- > Prozesse und Aufgaben aufsetzen, strukturieren und zu Ende denken
- > Präsentationen und Reports erarbeiten und erstellen
- > die Koordination von Sonderprojekten

#### DU BIST

- > Teamplayer mit Lust auf unterschiedlichste Arbeitsfelder und Herausforderungen
- > ein Organisationstalent mit abgeschlossener immobilienpezifischer Ausbildung oder einem entsprechenden Studienabschluss
- > engagiert und verantwortungsbewusst mit einer Leidenschaft für unternehmerisches Denken
- > zuverlässig, selbstständig und Du hast immer das Ziel im Blick
- > sehr sicher im Umgang mit MS-Office, speziell mit Excel, PowerPoint und Outlook

#### DICH ERWARTET

- > eigenverantwortliches Gestalten mit einem hochmotivierten Team
- > eine Vollzeitstelle
- > ein moderner Arbeitsplatz
- > unsere Neugierde auf Deine Ideen und Visionen
- > gezielte persönliche und fachliche Weiterbildung im Rahmen unserer CAIROS University
- > die Chance, die Stadt von morgen zu gestalten

#### DU WILLST MIT UNS DIE STADT VON MORGEN GESTALTEN?

Wichtig ist uns zu wissen, wer Du bist und was Dich antreibt. Ein aussagekräftiges Motivationsschreiben als Teil Deiner Bewerbung ist essenziell und vergiss nicht das mögliche Eintrittsdatum und Deine Gehaltsvorstellung anzugeben.

Schick Deine Unterlagen an Frau Cora Mozy: [karriere@cairos-gruppe.de](mailto:karriere@cairos-gruppe.de).