

München

## Assistenz im Backoffice (M/W/D)



Bei Lührmann bieten wir Ihnen eine verantwortungsvolle Tätigkeit in der spannenden Immobilienbranche. Seit mehr als 25 Jahren unterstützen wir unsere Geschäftspartner, Innenstädte attraktiv und lebendig zu gestalten. Unser neues Büro liegt mitten in der Münchener Innenstadt, so sammeln wir täglich Inspirationen, um Menschen und Erfolgsräume zusammenzubringen.

Mit den Geschäftsbereichen Vermietung, Verkauf, Projektmanagement und Bewertung sind wir in Berlin, Düsseldorf, Frankfurt, Hamburg, München und Osnabrück vertreten. Gestalten Sie aktiv den Neustart unserer Münchener Gesellschaft mit. Mit Startup-Mentalität Teil eines neuen Teams zu werden, Prozesse zu gestalten und dabei auf das Netzwerk und Know-How der deutschlandweit-tätigen Unternehmensgruppe zurück greifen zu können, ist genau Ihr Ding?

Dann seien Sie bei dem Neustart dabei und erschaffen Sie mit uns Erfolgsräume als

**Assistenz (M/W/D) in unserem Backoffice  
in unserer Gesellschaft in München in Vollzeit**

## Ihre Aufgaben

- Unterstützung des Teams im operativen Tagesgeschäft für unser Marktgebiet in attraktiven 1A-Lagen deutscher Innenstädte
- Erstellen von Exposés, Auswertungen und Präsentationen
- Beurteilen, bearbeiten und weiterleiten von eingehenden Informationen
- Übernahme von Projekt- und Sonderaufgaben

## Ihr Profil

- Idealerweise mindestens zwei Jahre Berufserfahrung im kaufmännischen Assistenzbereich / Verwaltung
- Sehr gute Deutsch- und gute MS Office-Kenntnisse
- Organisationstalent, Flexibilität und Teamgedanke
- Interesse an Immobilien- und Innenstadtentwicklungen

## Wir bieten Ihnen

- Ein modernes Büro im Herzen der Innenstadt mit guter ÖPNV- und Verkehrsanbindung
- Einen ergonomischen Arbeitsplatz und eine Kaffee-, Wasser- und Obst-Flatrate
- Eine umfassende Einarbeitung, regelmäßige Schulungen sowie fachliche und individuelle Entwicklungsmöglichkeiten
- Abwechslungsreiche Firmenevents in einem herzlichen Umfeld

Bei Lührmann erwartet Sie eine verantwortungsvolle Tätigkeit in der spannenden Immobilienbranche. Sie arbeiten in einem professionellen und offenen Team, das Sie individuell fördert. Nach einer umfassenden und praxisorientierten Einarbeitung sind Sie mit hoher Eigenverantwortung in einem etablierten Unternehmen tätig.

**Folgen Sie uns zu Ihrem nächsten Karrierelevel.**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an Sonja Vornehm:  
[s.vornehm@luehrmann.de](mailto:s.vornehm@luehrmann.de).

Lührmann München GmbH & Co. KG  
Theatinerstrasse 11  
80333 München