

Berlin

Projektassistenz (M/W/D)



Lührmann – die Lageverbesserer. Als Experten für 1A-Handelsimmobilien sind wir in den besten Lagen zuhause. Mit unserem Wissen unterstützen wir seit mehr als 25 Jahren deutschlandweit namhafte Handelsunternehmen bei der Anmietung von Immobilien. Nationale und internationale Investoren beraten wir bei der Suche nach erfolgversprechenden Objekten.

Wir suchen Sie, um unser Projektteam mit Spezialisierung auf innerstädtische Gewerbeimmobilien in organisatorischen Aufbauprozessen, der Ausweitung und Optimierung bestehender Geschäftsbereiche sowie in projektbezogenen Research-Themen tatkräftig zu unterstützen.

Erschaffen Sie mit uns Erfolgsräume als
Projektassistenz (M/W/D) in Vollzeit
in unserem Team in Berlin

Ihre Aufgaben

- Gestaltung und Umsetzung einer professionellen und effizienten Organisation und Administration innerhalb ausgewählter Projekte
- Entwicklung, Weiterentwicklung und Steuerung administrativer Prozesse
- Organisatorische Begleitung von Bauprojekten

- Rechnungswesen (Accounting & Controlling) innerhalb der Bauprojekte
- Allgemeine Assistenzaufgaben

Ihr Profil

- Studienabschluss oder eine entsprechende Ausbildung im Bereich Accounting & Controlling wünschenswert
- Erfahrung im Bereich Bauprojektmanagement von Vorteil
- Mehrjährige Erfahrungen in der Immobilienbranche, insbesondere in der Projektarbeit und/oder Buchhaltung
- Hohe Selbstständigkeit und Qualitätsbewusstsein in der Umsetzung von Aufgaben und Projekten
- Ausgezeichnetes Zeitmanagement und Organisationstalent, Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Problemorientiertes Vorgehen und ausgeprägte analytische Fähigkeiten
- Sichere Kenntnisse in den Microsoft Office Programmen
- Fließendes Deutsch und Englisch in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen

- Flexible Arbeitszeiten
- Modernste IT-Ausstattung
- Homeoffice
- Attraktive Bürolage in Berlin City West
- Junges, dynamisches Team
- Regelmäßige Teamevents

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 Diana Lungrin:
d.lungrin@luehrmann.de

Lührmann Berlin GmbH & Co. KG
Tauentzienstraße 7a
10789 Berlin