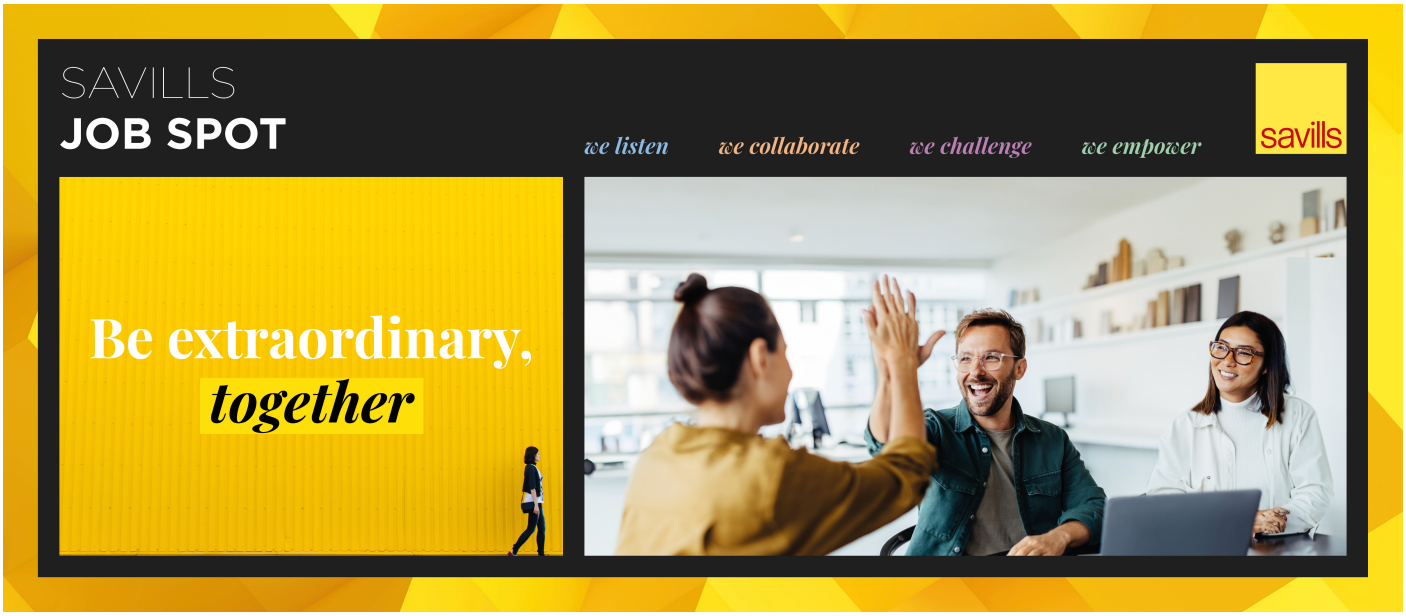


Team Assistant (m/w/d) Global Occupier Services in München

Wir suchen Verstärkung in unserem Global Occupier Services Bereich! Ergreife diese Chance und werde Teil einer Unternehmenskultur, die viele Freiheiten für Ideen und Entwicklungsspielraum für die eigene Karriere bietet. Daher suchen wir starke Persönlichkeiten, die uns bei unserer Erfolgsgeschichte unterstützen wollen.

Zur Verstärkung unseres Global Occupier Services Teams suchen wir ab sofort eine:n **Team Assistant bevorzugt am Standort München.**

Was Dich bei uns erwartet:

- Vorbereitung und Betreuung von internen Veranstaltungen und Kundenterminen
- Kundenkorrespondenz in englischer und deutscher Sprache
- Unterstützung des Teams bei allen administrativen Aufgaben
- Reisekostenabrechnungen
- Unterstützung im Office Management und im Eventmanagement
- Erstellung von PowerPoint-Präsentationen
- Erstellung und Design von Exposés
- Datenaufbereitung und -pflege

Erkennst Du Dich wieder? Dann schau Dir an, was wir uns wünschen.

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. in der Bürokommunikation oder der Immobilienwirtschaft) und erste Erfahrungen in einer vergleichbaren Position
- Erste Erfahrungen in der Immobilienbranche wünschenswert
- Sehr gute Kenntnisse des MS Office-Pakets (insbesondere PowerPoint, Word und Outlook)
- Idealerweise erste Erfahrung mit Adobe InDesign
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Eine dynamische, motivierte Persönlichkeit mit Weitblick und Engagement
- Gutes Organisationstalent

Das bieten wir:

- Arbeiten bei einem international führenden Immobilienberatungsunternehmen
- Modernes Büro in bester Innenstadtlage sowie flexible Arbeitszeiten
- Unbefristete Festanstellung
- Corporate Benefits und Wellpass
- 30 Tage Urlaub
- Perspektiven mit internen Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Dynamisches, offenes und motiviertes Team mit kollegialem Zusammenhalt

Jetzt Bewerben

Du hast noch Fragen? savills.de/karriere

Paulina Moder
T. +49 173 758 51 40 | E. pmoder@savills.de