

PERFECT SOLUTIONS FOR LIFE AND PROGRESS



## Wir suchen ab sofort: **Assistenz der Geschäftsleitung** in Teilzeit oder Vollzeit (m/w/d)

MSR-Group GmbH ist eine Holdinggesellschaft mit mehreren Tochterfirmen. Unsere Holding ist maßgeblich für Immobilienverwaltung, Marketing, Finanzcontrolling und neue Firmengründungen der Unternehmensgruppe verantwortlich. Ziel ist es, das Unternehmensportfolio zu stärken, verbessern und zu erweitern.

Weitere Informationen finden Sie unter: [www.msr-group.eu](http://www.msr-group.eu)

### Ihre Aufgaben

- Büromanagement und Unterstützung der Geschäftsleitung
- Unterstützung bei der Immobilienverwaltung und im monatlichen Controlling
- Unterstützung bei der Eingliederung neuer Firmen in die Unternehmensgruppe
- Mitwirkung in der Gründungsphase unserer Firmenneugründungen
- Organisatorische Unterstützung beim Ausbau unserer Niederlassungen im Ausland

### Ihr Profil (Mindestanforderungen)

- Abgeschlossene Berufsausbildung und 5 Jahre Berufserfahrung
- Organisationstalent und akkurate Arbeitsweise
- Fachübergreifendes Interesse an unserem Unternehmensportfolio
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### Das erwartet Sie

- Abwechslungsreiche und interessante Tätigkeiten
- Ein moderner Arbeitsplatz mit eigenem Büro in Pocking und nette Kollegen
- Viel Raum, um sich selbst einzubringen und eigene Ideen umzusetzen
- Ein Arbeitsumfeld, in dem Sie Ihre Erfahrung und Persönlichkeit einbringen können

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an: [jobs@msr-group.eu](mailto:jobs@msr-group.eu)