



Ausbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) ab 01.08.2021 Schwerpunkte: Personalwirtschaft und Assistenz

Die HanseMerkur Grundvermögen AG bündelt sämtliche Immobilienaktivitäten der HanseMerkur Versicherungsgruppe unter einem Dach. Wir sind für das Management eines bedeutenden, stetig wachsenden Immobilienvermögens verantwortlich und etablieren hierfür Immobilien-Spezialfonds und andere Investmentvehikel, an denen sich neben den Versicherungsgesellschaften der HanseMerkur weitere institutionelle Investoren beteiligen können.

IHRE AUFGABEN

- Bewerbermanagement und Terminkoordination
- Pflege von Personalstammdaten
- Unterstützung beim Onboarding neuer Mitarbeiter/-innen
- Mitarbeit bei strategischen HR-Projekten
- Unterstützung im Bereich HR-Marketing (Pflege der Homepage, Erstellung von Präsentationen, Vorbereitung von Messen etc.)
- Erstellung von personalrelevanten Auswertungen
- Administrative Tätigkeiten (Pflege von Listen, Erstellung von Bescheinigungen, unterstützende Mitarbeit bei der Erstellung von Arbeitszeugnissen usw.)
- Unterstützung der Vorstandsassistentin
- Terminkoordination und Postbearbeitung
- Bearbeitung von Kundenanfragen per E-Mail und Telefon
- Mitarbeit bei der Organisation von Events
- Unterstützung im Office Management
- Bereichsbezogenes Rechnungswesen
- Recherchetätigkeiten
- Unterstützung am **Empfang**

IHR PROFIL

- Abschluss der Fachoberschulreife, Fachhochschulreife, Abitur
 - Spaß am Umgang mit Menschen (Kollegen, Kunden, Lieferanten, Behörden etc.)
 - Organisatorische Fähigkeiten sowie kundenorientiertes Denken
 - Sehr gute Rechtschreibkenntnisse
 - Gute bis sehr gute Microsoft Office-Kenntnisse (insbesondere PowerPoint)
 - Kenntnisse in InDesign wünschenswert
 - Eigeninitiative und schnelle Auffassungsgabe
 - Teamfähigkeit und gute Kommunikationsskills
 - Hohes Maß an Diskretion und Vertrauenswürdigkeit
 - Zuverlässigkeit, Loyalität und ein gutes Gespür für Menschen
- Gerne bieten wir Ihnen ein der Ausbildung vorausgehendes Praktikum, frühestens ab dem 01.04.2021, an.

Wir haben viel vor. Wollen Sie dabei sein?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums und Ihrer Gehaltsvorstellung. Eine interessante und vielseitige Aufgabe und ein professionelles, dynamisches Arbeitsumfeld in einem jungen, ambitionierten Unternehmen erwarten Sie!

