



# 4WÄNDE®

<https://www.4waende.de/job/assistentzdergeschaeftsleitung/>

## Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)

### Über 4Wände Management GmbH

Wir sind 4Wände – Architekten und Generalunternehmer, spezialisiert auf die Entwicklung, den Bau und den Betrieb von Begegnungszentren. Von der ersten Idee bis zum schlüsselfertigen Objekt realisieren wir zukunftsweisende Gebäudelösungen – energieeffizient, klimaneutral, barrierefrei, multifunktional und mit Holz in Zimmermannsqualität gebaut – aus Überzeugung! Denn wir wollen einen positiven Beitrag leisten. Für die Gesellschaft und die Umwelt — „Räume die den Menschen und der Stadt Gutes tun!“

Wir sind ein junges, 20-köpfiges Team. Unterschiedliche Fachkompetenzen und individuelle Stärken der verschiedenen Persönlichkeiten ergänzen sich. Unsere Unterschiedlichkeit betrachten wir als Bereicherung und arbeiten Hand in Hand. „Miteinander“ ist unser Verständnis von Teamwork. Wir planen Integral, d.h. ganzheitlich mit viel Synergie und Optimierungspotential. Lernen, persönliche Entwicklung und Übernahme von Verantwortung bestimmen unsere Kultur. Bei Allem geht es immer um faires und kooperatives Zusammenarbeiten, auch mit unseren Geschäftspartnern. Sinnvolle und Sinn stiftende Projekte machen – das ist unsere Leidenschaft! Wir freuen uns, wenn du unsere Leidenschaft teilst und auch schon bald deine Stärken bei uns mit einbringst.

### Dein Aufgabenbereich

- Zentraler Ansprechpartner für Kunden und Geschäftspartner im Frontoffice
- Unterstützung bei Vertrieb und Marketing, einschließlich Social Media
- Inhaltliche Aktualisierungen der Firmenwebsite
- Zentrale Verwaltung von Verträgen und Dokumenten
- Büroorganisation und zentrale Terminkoordination
- Unterstützung bei Personal-Recruiting und -Management
- Steuerung des Informationsflusses innerhalb der Organisation
- Bearbeitung von Sonderaufgaben und -projekten

Je nach deinen Interessen und Fähigkeiten kann der Schwerpunkt deiner Aufgaben unterschiedlich gesetzt werden.

### Deine Qualifikation

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung bzw. erfolgreich abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre oder vergleichbar
- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich wünschenswert
- Sicherer Umgang mit Microsoft 365
- Strukturierte, eigenverantwortliche und engagierte Arbeitsweise sowie gutes Organisationsgeschick
- Schnelle Auffassungsgabe, kommunikatives Wesen und Teamfähigkeit
- Leidenschaft und Lust auf Neues

### Unsere Leistungen

### Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit

### Start Anstellung

ab sofort bzw. nach Vereinbarung

### Industrie / Gewerbe

Baugewerbe, Immobilien

### Arbeitsort

Alfred-Nobel-Str. 7, 86156, Augsburg, Bayern, Deutschland

### Arbeitszeiten

Gleitzeit nach Vereinbarung

### Veröffentlichungsdatum

9. Februar 2023

### Kontakte

Susanne Hab

[+49 821 44488412](tel:+4982144488412)

Bilder sagen mehr als tausend Worte.

Schau doch auf [www.4waende.de](http://www.4waende.de) vorbei und lerne das Team und unsere Projekte kennen.

Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen.

Dein 4Wände-Team

- Interessantes Geschäftsfeld mit einem hohen gesellschaftlichen und sozialen Nutzen
- Stärkenorientiertes, selbständiges Arbeiten mit Entwicklungsperspektive
- Interdisziplinäres Team und flache Hierarchien
- Offene Unternehmenskultur „per Du“
- Moderne, ökologische und „New Work“ Arbeitsumgebung mit Küche, Aufenthaltsräumen, Tiefgarage, Bistro im Haus und guter Verkehrsanbindung
- Flexible Arbeitszeiten und regelmäßige Weiterbildungen
- übertarifliches Gehalt
- Möglichkeit der betrieblichen Altersvorsorge und vielfältige Sozialleistungen
- Individuell angepasste, sozialversicherungsfreie Gehaltsbestandteile
- Sicherer Arbeitsplatz mit langfristiger Perspektive
- Individuelle, familienfreundliche Arbeitszeitmodelle