

## Mitarbeiter Front Desk / Teamassistenz (m/w/d)

- **Vollzeit**
- **Nürnberg**

FBK Development ist ein modernes und langfristig ausgerichtetes Immobilienunternehmen mit dem Fokus auf aktive Projektentwicklung sowie dem übergeordneten Ziel, einen nachhaltigen Mehrwert für heutige und zukünftige Generationen zu leisten.

Unsere Schwerpunkte liegen in der Immobilien-Projektentwicklung (Baurechtschaffung & Neubau), im gewerblichen Immobilien-Investment (Ankauf & Repositionierung von bestehenden Geschäftshäusern) sowie im Aufbau und der Erweiterung unseres eigenen Bestandsportfolios – immer begleitet durch ein aktives Asset-Management.

Zur Erweiterung unseres jungen und dynamischen Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt tatkräftige Unterstützung im Bereich Front Desk (Empfang) bzw. Teamassistenz (m/w/d) in Vollzeit.

### Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Büroorganisation und Sekretariatstätigkeiten
- Zentrale Anlaufstelle (persönlich und telefonisch) für Kunden, Geschäftspartner, Mieter sowie Empfang von Gästen und deren Bewirtung (z.B. Organisation von Catering)
- Vorbereitende Aufgaben im Bereich Buchhaltung (z.B. Rechnungserfassung und -kontrolle) und Unterstützung bei der Erstellung von Lohnabrechnungen
- Abwicklung der Korrespondenz mit Geschäftspartner, Mietern etc.
- Mitarbeit und Unterstützung im Bereich Marketing (Social Media, Print)
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

**Ihre Ausbildung/Berufserfahrung:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. Büromanagement oder Hotelfach)
- Spaß am Kundenkontakt sowie eine ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Professionelles und freundliches Auftreten
- Gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen
- Ziel- und teamorientierte Arbeitsweise, ausgeprägte Eigeninitiative und hohe Flexibilität
- Grundkenntnisse in Englisch

**Was wir bieten:**

- Eine unbefristete Festanstellung
- Sicherer und zukunftsorientierter Arbeitsplatz in einem wachsenden Unternehmen
- Ein modernes Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten
- Ein Attraktives Gehaltspaket
- Weiterentwicklungsmöglichkeiten in einem dynamischen Unternehmensumfeld

**Wenn Sie an dieser abwechslungsreichen Aufgabe interessiert sind, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per Post oder per Mail an: [kontakt@fbk-development.com](mailto:kontakt@fbk-development.com)**