

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

- **Vollzeit**
- **Nürnberg**

FBK Development ist als modernes und ganzheitliches Immobilienunternehmen spezialisiert auf die Revitalisierung von Bestandsimmobilien sowie auf das proaktive Portfolio- & Asset-Management eigener Immobilien und Liegenschaften ausgewählter Family Offices.

Durch die hervorragende und expansive Geschäftsentwicklung der letzten Jahre sind wir nun zur Verstärkung unseres Teams auf der Suche nach engagierten und motivierten Mitarbeitern (m/w/d) in Vollzeit.

### **Ihre Aufgaben:**

- Allgemeine Büroorganisation und administrative Sekretariatstätigkeiten
- Entgegennahme und erste Bearbeitung von eingehenden Anfragen (telefonisch oder schriftlich), z.B. von Mietern, Interessenten oder beauftragten Firmen
- Zentrale Anlaufstelle (persönlich und telefonisch) für Kunden, Geschäftspartner und Mitarbeiter 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.

**Ihre Ausbildung/Berufserfahrung:**

- Abgeschlossene Ausbildung (auch Quereinsteiger willkommen, z.B. aus den Bereichen Hotelfach oder Medizin)
- Spaß am Kontakt mit Menschen sowie eine ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Professionelles und freundliches Auftreten
- Grundlegende Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen
- Ziel- und teamorientierte Arbeitsweise, ausgeprägte Eigeninitiative und hohe Flexibilität

**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 jungen & dynamischen Unternehmensumfeld mit flachen Hierarchien

**Wenn Sie sich angesprochen fühlen, bitten wir um Zusendung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen, Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittstermin per E-Mail an Herrn Christoph Bauer: [bauer@fbk-development.com](mailto:bauer@fbk-development.com).**

**Für Rückfragen steht Ihnen Herr Bauer gerne unter +49 (0) 175 - 46 23 092 zur Verfügung.**