

## Front Office / Team Assistant (w/m/d)

in Frankfurt am Main



So wie Diana und Dominik, unsere beiden Kollegen am Standort Wien

Leave your **SIGNA**ture ↗

### Ihre zukünftige Rolle

Sie sind der erste Ansprechpartner für Gäste, Kolleginnen & Kollegen, Dienstleister und Partner. Die Vorbereitung und Koordination von Meetings und Veranstaltungen sowie das Bewirten unserer Gäste gehört ebenso zu Ihren Aufgaben wie auch die Annahme und Weiterleitung von Telefonaten in deutscher und englischer Sprache. Das Buchen von Dienstreisen, die Erstellung von Reisekostenabrechnungen und das Abwickeln alltäglicher administrativer Aufgaben im Empfangsbereich und zur Organisation unseres Büros werden durch Sie verantwortet. Sie unterstützen unsere Projektteams bei der Datenablage, der Erstellung von Präsentationen und Reports, dem Rechnungsmanagement, der Korrespondenz und anderen Aufgaben im Tagesgeschäft. Wir freuen uns über Bewerbungen von teamorientierten, zuverlässigen Personen mit Hands-on-Mentalität.

### Ihre Kompetenzen

- Kaufmännische Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Empfang / Back Office und/oder Assistenz und/oder in der Hotelbranche sind von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Ausgezeichnete Umgangsformen sowie ein gepflegtes und professionelles Auftreten
- Kontaktfreude und Diskretion, Souveränität in stressigen Situationen
- Selbstständige Arbeitsweise mit einem Blick für anfallende Aufgaben sowie eine rasche Auffassungsgabe
- Ausgeprägte Dienstleistungsbereitschaft, Verlässlichkeit und Flexibilität
- Versierter Umgang mit MS Office, vorzugsweise gute Excel-Kenntnisse

### Ihre Perspektiven

Sie erwarten urbane Großprojekte, die einen Mehrwert für Städte und Menschen schaffen. Bei uns können Sie sich freuen auf:

- Selbständiges Arbeiten und Einbringen eigener Ideen
- Offenes und wertschätzendes Kommunizieren auf Augenhöhe
- Schlanke Strukturen und schnelle Entscheidungswege
- Ein modernes und inspirierendes Umfeld in Innenstadtlage
- Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten
- Beste technische Ausstattung
- Außergewöhnliche Team-Events
- Leistungsgerechte Vergütung

Die **SIGNA** Gruppe ist eine privat geführte Investmentgesellschaft mit dem Fokus auf den Real Estate-, Retail- und Mediensektor. Heute zählen wir nicht nur zu den bedeutendsten Immobilieninvestoren und Quartiersentwicklern Europas, sondern fragen auch als europaweit führender Investor im stationären Handel wesentlich zur Gestaltung pulsierender und inspirierender Innenstädte bei. Gemeinsam mit unseren zahlreichen Online-Plattformen schaffen wir einen „Marktplatz der Zukunft“, der die Online- und Offline-Angebote miteinander kombiniert.

**SIGNA Real Estate** entwickelt und managt seit über 20 Jahren ein umfassendes Portfolio an außergewöhnlichen Immobilienprojekten in der DACH-Region und in Italien. Wir sind ein erfahrenes Team von Immobilienexperten und steuern alle Aktivitäten von der Akquisition bis zur Fertigstellung des Projekts. In enger Zusammenarbeit mit den jeweiligen Partnern setzt **SIGNA Real Estate** auf Stadtentwicklung, zukunftsweisende Nutzungskonzepte und architektonische Einzigartigkeit.



Wenn Sie in dieser Position eine neue passende Herausforderung sehen – bewerben Sie sich bitte online unter

[signa.at/karriere](https://www.signa.at/karriere)

Wir werden uns zeitnah mit Ihnen in Verbindung setzen.