



WIR ÜBER UNS

Die RFR Gruppe mit Sitz in New York und Frankfurt am Main ist ein international tätiges Immobilienunternehmen, das seit über 25 Jahren eine Strategie langfristiger Investitionen verfolgt. Als amerikanisches Unternehmen mit europäischen Wurzeln erwerben wir attraktive und besondere Immobilien, erkennen deren Chancen und analysieren mit Erfolg deren Perspektiven.

Die RFR Management GmbH ist für das Management des deutschen Immobilienportfolios zuständig. Analyse, Planung und Umsetzung von Wertsteigerungsstrategien für unsere „Landmark“ Objekte gehören zu den täglichen Aufgaben.

Wir suchen wir für den Standort **Frankfurt am Main** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Teamassistenz Finance & Accounting/Legal (w/m/d)

IHRE AUFGABEN

- Verantwortung allgemeiner Assistenzaufgaben
- Organisation von Geschäftsreisen
- Reisekostenabrechnung
- Empfang und Betreuung von Geschäftspartnern und Kunden
- Korrespondenz mit Geschäftspartnern und Kunden
- Erstellung von Vorlagen und Präsentationsunterlagen
- Mitwirkung bei der internen und externen Berichterstattung
- Verantwortung für das Dokumentenmanagement inklusiv führen der Gesellschaftsaktien
- Vorbereitung rechtlicher Dokumentation (z.B. Gesellschafterbeschlüsse)

IHR PROFIL

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder juristische (ReFa) Ausbildung
- Einschlägige Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit dem MS Office-Paket
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturierte, organisierte und qualitätsbewusste Arbeitsweise
- Zuverlässige, eigenverantwortlich und engagierte Persönlichkeit mit sozialer Kompetenz und einem aktiven Kommunikationsverhalten
- Überdurchschnittliche Teamfähigkeit und die Bereitschaft zur Weiterentwicklung der eigenen Fähigkeiten und Kenntnisse

WIR BIETEN IHNEN

- Eine angenehme und professionelle Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- Ein freundliches und wertschätzendes Betriebsklima
- Unterstützung bei der fachlichen Entwicklung und langfristige Perspektiven
- Einen Arbeitsplatz in attraktiver Lage mit guter Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel
- Betriebliche Altersvorsorge und andere attraktive Zusatzleistungen

UNSER ANGEBOT FÜR SIE

Bei uns erwarten Sie spannende und abwechslungsreiche Aufgaben, flache Hierarchien mit kurzen Entscheidungswegen sowie ein motivierendes, teamorientiertes Umfeld. Erste Informationen zu unserem Unternehmen sowie dem Portfolio finden Sie auf www.rfr.com. Falls Ihr Profil zu den skizzierten Aufgaben passt und Sie unsere unternehmerisch geprägte Wachstumsstory anspricht, freuen wir uns auf Zusendung Ihrer **vollständigen** Bewerbungsunterlagen mit Angabe der Gehaltsvorstellung und frühestem Eintrittstermin per E-Mail.

RFR Management GmbH
Sandra Laric
Ulmenstraße 18
60325 Frankfurt am Main
hr@rfr-management.de
www.rfr.com