

## UNSERE STELLENANZEIGE PROJEKT- UND TEAMASSISTENZ (M/W/D)



**JKT Property Valuation GmbH** gehört zu den führenden deutschen Unternehmen in der Immobilienbewertung. Mit unseren elf Büros in **Berlin, Frankfurt am Main, München, Hamburg, Stuttgart, Düsseldorf, Leipzig, Köln, Bremen, Hannover und Nürnberg** sind wir bundesweit und international tätig. Als konzernunabhängiger Dienstleister erstellen wir jährlich mehrere tausend Gutachten über den Wert von bebauten und unbebauten Grundstücken sowie von grundstücksgleichen Rechten.

Unsere interdisziplinären Teams setzen sich u. a. aus Betriebswirten, Ingenieuren, Geographen und Architekten zusammen. Alle unsere Gutachter verfügen über ein relevantes Studium oder einen immobilienrelevanten Berufsabschluss mit langjähriger Berufserfahrung und besitzen vielfältige Qualifikationen und sprachliche Kompetenzen, um national und international anerkannte Bewertungen durchzuführen.



### WIR SUCHEN

Zur Unterstützung unserer Gutachter im norddeutschen Raum suchen wir in Voll- oder Teilzeit in

### HANNOVER: PROJEKT- UND TEAMASSISTENZ (M/W/D)



### WIR BIETEN

- Einbindung in ein exzellent ausgebildetes, erfahrenes und motiviertes Team
- flexible Arbeitszeiten
- Teilzeitleösungen (mindestens 30 h/Woche)
- marktgerechte Vergütung
- unternehmensweite und standortbezogene Teambuilding-Events
- Jobticket
- Übernahme von Kita-Gebühren



### IHR PROFIL

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- stilsichere Deutsch- sowie mindestens gute Englischkenntnisse
- sicherer Umgang mit Microsoft Office
- ausgeprägtes Organisationstalent, schnelle Auffassungsgabe und flexible Denkweise
- eigenverantwortliche Arbeitsweise
- starke Einsatzbereitschaft, ein hoher Qualitätsanspruch und viel Teamgeist
- hohes Maß an Verschwiegenheit und Zuverlässigkeit



### IHRE AUFGABEN

- Projektunterstützung des Geschäftsführers, v. a. im Executive-, Operations- und Research-Bereich (selbständige Bearbeitung und Erstellung von Korrespondenz, Präsentationen, Auswertungen und Statistiken)
- Teamassistenz der Gutachter an den Standorten Hamburg, Bremen und Hannover (büroorganisatorische sowie allgemeine Sekretariatsaufgaben)
- Terminmanagement und Reiseplanung sowie Reisekostenabrechnung
- Einholung von Auskünften bei Gutachterausschüssen o. a. Ämtern
- Auftragsanlage



### IHRE BEWERBUNG

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre  
**Bewerbung per E-Mail an: [bewerbung@jkt-pv.com](mailto:bewerbung@jkt-pv.com)**

Regulated by

