

# STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Hanseatic Group ist ein deutschlandweit tätiges Immobilienunternehmen mit dem Schwerpunkt auf der Entwicklung von Handels- und Wohnimmobilien sowie Hotelimmobilien. Zur Stärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unser **Büro in Hildesheim** in Vollzeit eine/-n



## Sekretärin (m/w/d)

### Ihre Aufgaben umfassen:

- Korrespondenz, Berichte, Emails und selbstständiges Erstellen von Protokollen
- Organisation und effektive Vorbereitung von Meetings und Reisen, Führen von Protokollen sowie dessen Nachverfolgung
- Vorbereitung aller erforderlichen Gesprächsunterlagen
- Koordination und Erstellung von Präsentationen, Reportings für die Geschäftsleitung

### Ihr Profil:

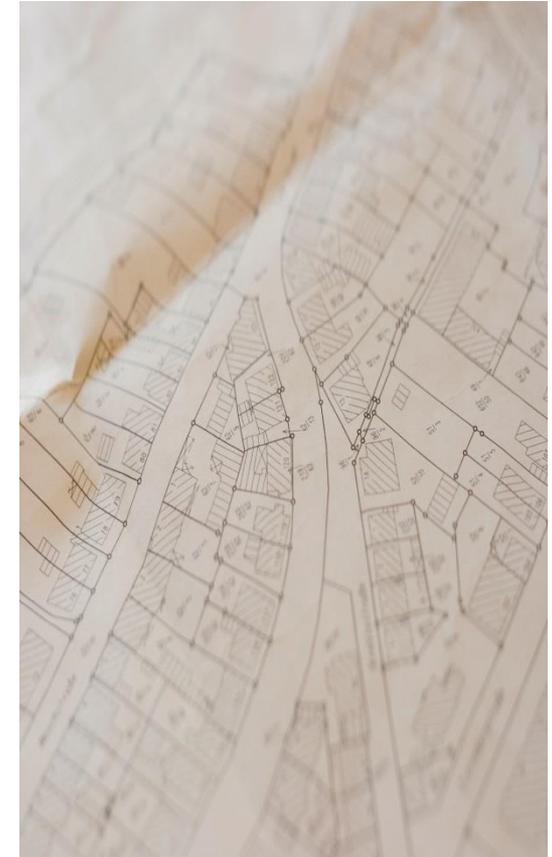
- Kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung als Sekretärin oder vgl. Position ist wünschenswert
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität sowie strukturierte und genaue Arbeitsweise
- logisches und analytisches Denkvermögen
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind wünschenswert
- digitales Arbeiten und gute EDV-Kenntnisse in MS Office

### Wir bieten:

- Unbefristeten Arbeitsvertrag
- Zukunftsorientierte und abwechslungsreiche Tätigkeit an einem modernen Arbeitsplatz
- Offene Unternehmensstruktur mit kurzen Kommunikationswegen
- Raum für Ideen, Selbstverantwortung und Kreativität

Wir suchen eine selbständig arbeitende, belastbare Persönlichkeit mit Teamcharakter, sowie ausgeprägten organisatorischen, analytischen und kommunikativen Fähigkeiten. Wenn Begeisterungsfähigkeit, Durchsetzungsstärke und Überzeugungskraft zu Ihren Stärken zählen, dann freuen wir uns, Sie persönlich kennenzulernen. Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bringen Sie Ihre selbständige Arbeitsweise, Gewissenhaftigkeit, Zuverlässigkeit und Kommunikationsstärke in diese spannende und abwechslungsreiche Position ein und schicken uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung an:



[r.starkey@hanseatic-group.com](mailto:r.starkey@hanseatic-group.com), Hanseatic Holding GmbH, Phoenixallee 11, 31137 Hildesheim, [www.hanseatic-group.com](http://www.hanseatic-group.com)