



VORSTANDSASSISTENZ (m/w/d) UNTERNEHMENSKOMMUNIKATION & PR

Leben,
lieben,
machen!

Wir sind ein inhabergeführter Projektentwickler, der sich auf die Konzeption, Planung und Realisierung von Wohn- und Gewerbeprojekten spezialisiert hat. Unser Fokus liegt auf den Mittel- und Oberzentren der neuen Bundesländer und Berlin. Mit neugierigen und leidenschaftlichen Mitarbeitern in Magdeburg und unseren eigenständigen Büros in Leipzig, Dresden und Erfurt begeistern wir uns täglich neu für die vielseitigen und komplexen Aufgaben einer jeden Projektentwicklung.

Wir suchen ab sofort eine Vorstandsassistenz (m/w/d) mit Schwerpunkt Unternehmenskommunikation & PR in Vollzeit mit Sitz in unserem Büro in Magdeburg oder Leipzig.

IHRE AUFGABEN

- Sie verantworten gemeinsam mit unserer externen Agentur die Konzeption, Redaktion und Umsetzung der internen und externen Unternehmenskommunikation (Print & Online).
- Sie bearbeiten und koordinieren Presseanfragen, erstellen Pressemitteilungen und übernehmen das Content-Management unserer Unternehmenswebsite.
- Sie unterstützen eigenständig und aktiv den Vorstand im operativen Tagesgeschäft.
- Sie erstellen Präsentationen und Reportings und übernehmen klassische Assistenz Tätigkeiten.

UNSER ANGEBOT

- Unbefristeter Arbeitsvertrag mit attraktiver Bezahlung und 30 Urlaubstagen
- Abwechslungsreiches Aufgabenfeld mit viel Gestaltungsspielraum
- Solide Einarbeitung und fachliche Zusammenarbeit
- Aufgabenbezogene Weiterbildungen
- Kollegiales Arbeitsklima und abwechslungsreiche Teamevents

TU, WAS DU LIEBST UND ENTWICKELE DICH WEITER!

www.aoc-immobilien.com/karriere/

IHR PROFIL

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Kommunikations-/Medienwirtschaft/Marketing oder eine vergleichbare Ausbildung
- Idealerweise Kenntnisse der Immobilienbranche und Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Ausgezeichnete schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit gepaart mit einem kompetenten und professionellen Auftreten
- Sehr guter Umgang mit MS-Office-Anwendungen sowie Adobe InDesign, Adobe Illustrator und WordPress

IHR INTERESSE IST GEWECKT?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des nächstmöglichen Starttermins.

Sie haben Fragen vorab? Dann melden Sie sich gern bei uns. Ihre Ansprechpartnerin ist Frau Stefanie Löw. T 0391 66 24 66-36 | E jobs@aoc-immobilien.com



AOC
IMMOBILIEN AG