



Headquarter Value One

Wir von Value One entwickeln und betreiben Immobilien und Stadtteile, die mehr bieten: mehr Weitblick, mehr Lebensqualität, mehr Freude. Wir denken über Grenzen hinweg, sind europaweit tätig und blicken auf über 20 Jahre Erfahrung zurück. Anspruch unserer drei Geschäftsfelder Development, Operations und Investment ist es, mit Innovationskraft und höchster Professionalität unsere Kunden immer wieder neu zu begeistern.

Wir suchen für die **value one capitalinvest GmbH**:

---

## Front Office Assistent/in (w/m) mit Gespür für Menschen

---

### Warum das Front Office bei uns mehr Freude macht.

- Sie sind Teil unseres dynamischen Officeteams und dabei an vorderster Front für den ersten Eindruck bei unseren Kunden, Lieferanten & Mitarbeitern unserer Gruppe maßgeblich verantwortlich.
- Terminkoordination, Organisation von Besprechungen, Kundenbetreuung inklusive Empfang/Bewirtung
- Allgemeine Administrative Tätigkeiten & Unterstützung der einzelnen Fachabteilungen in diversen Belangen
- Telefonempfang/-weiterleitung sowie Vor-/Nachbearbeitung der Meetingräume inklusive der Kontrolle der Besetzungszeiten
- Büromaterialverwaltung sowie Rechnungskontrolle inkl. Kassaführung & Mitwirkung bei der Budgeterstellung inkl. Budgetkontrolle (keine Buchhaltung)
- Posteingangs- & Ausgangsbearbeitung sowie Übernahme von Vertretungsaufgaben bei Abwesenheit der Office Managerin
- Korrespondenz in deutscher & englischer Sprache

### Was Sie unbedingt mitbringen sollten.

- Mehrjährige einschlägige Praxis-/Berufserfahrung
- Gewinnende, positive Persönlichkeit mit gutem, verbindlichem Auftreten gepaart mit hoher Kommunikationskompetenz
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (insb. Outlook, Excel)
- Selbstständiger, strukturierter & genauer Arbeitsstil
- Organisationstalent mit Verlässlichkeit & Diskretion
- Hohe Stressresistenz & Eigenmotivation
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort & Schrift sowie gute Englischkenntnisse

### Weil Arbeit richtig Freude machen soll. Wir bieten Ihnen...

- Gestaltungsspielraum und Perspektiven: Kein Tag ist wie der andere, unsere Projekte sind vielschichtig. Kreativität statt Routine!
- Tolles, engagiertes Team und flache Hierarchien
- Einzigartiges Loftbüro mit Terrasse am See direkt am Grüner Prater im Viertel Zwei mit U-Bahn Anschluss (U2 Krieau)
- Office Duschen, damit alle Sportfans frisch und munter in den Tag starten können

### Was auch noch wichtig ist.

Für diese Vollzeitposition ein Jahresbruttogehalt abhängig von beruflicher Qualifikation & Erfahrung von EUR 23.800,- (all-in) vorgesehen. Wir bieten in jedem Fall eine marktconforme Bezahlung in Relation zu Ihrer beruflichen Vorerfahrung und Qualifikation.

Unter nachfolgendem Link informieren wir Sie über den Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten im Bewerbungsprozess:

[www.value-one.com/datenschutz-bewerbung](http://www.value-one.com/datenschutz-bewerbung)

---

### Interesse? Dann bewerben Sie sich jetzt!

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung inkl. Gehaltsvorstellungen. Bitte einfach per E-Mail [jobs@value-one.com](mailto:jobs@value-one.com) an Sebastian Skala, Head of HR.

---