



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 holding AG**:

Assistent/in – Rechtsabteilung (w/m) Teilzeit / 30 WStd. mit Freude an Immobilienrecht

Warum Assistenz bei uns mehr Freude macht.

- Sie sind Teil eines erfahrenen, dynamischen Teams aus Spezialistinnen & Spezialisten unserer Rechtsabteilung und unterstützen unsere Unternehmensjuristen/innen mit Fokus Ausland in sämtlichen administrativen Belangen
- Organisation des Aktenverlaufs sowie der Ablage-/Dokumentenverwaltung u.a. mittels webbasiertem Datenraum
- Aufbereitung von Entscheidungsgrundlagen, Überwachung von Fristen, Terminkoordination/-planung
- Schriftliche Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Reisemanagement inkl. Reisekosten-/Kreditkartenabrechnung
- Abwicklung von Behördenwegen & Einholen von Beglaubigungen
- Ausstellung von Vollmachten & Aufbereitung von Organigrammen

Was Sie unbedingt mitbringen sollten.

- Abgeschlossene kfm.Ausbildung (Lehre, HAS, HAK, HBLA o.Ä.)
- Einschlägige Berufserfahrung im juristischen Assistenzbereich sind für diese Position unabdingbar
- Idealerweise Verständnis/Interesse für juristische Fragestellungen
- Strukturierte, präzise, vertrauenswürdigende sowie zuverlässige Persönlichkeit gepaart mit wertschätzendem Auftreten
- Ausgezeichnete Deutsch-/Englischkenntnisse in Wort & Schrift
- Freude an einer administrativen, unterstützenden Funktion für mehrere Personen, Flexibilität, Stressresistenz, Organisationstalent & die Fähigkeit, Prioritäten zu setzen
- Fundierte MS-Office-Kenntnisse

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 Position ist auf Basis einer Berechnung für eine Vollzeitposition (40 Wochenstunden) ein Jahresbruttogehalt von € 26.400,-, abhängig von beruflicher Qualifikation & Erfahrung vorgesehen. Wir bieten jedoch eine marktconforme Bezahlung in Abhängigkeit von Ihrer beruflichen Vorerfahrung & Qualifikation. Unter nachfolgendem Link informieren wir Sie über den Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten im Bewerbungsprozess:

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 an Sebastian Skala, Head of HR.