



Die Quantum Immobilien AG mit Sitz in Hamburg wurde 1999 gegründet und vereint umfangreiche Kompetenzen in den Bereichen Projektentwicklung, institutionelle Anlageprodukte sowie im Management von Immobilieninvestments. Die Metropolregionen in Deutschland stehen im Fokus der Aktivitäten. Die Quantum Projektentwicklung GmbH ist ein Tochterunternehmen der Holding und bietet die Realisierung von eigenen Immobilienprojekten sowie Joint Ventures im Rahmen unternehmerischer Beteiligungen.

---

Für die Quantum Projektentwicklung GmbH am Standort Hamburg suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit eine/n

## TEAMASSISTENT/IN

### Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben und Büroorganisation für das Projektentwicklungsteam
- Administrative Unterstützung des Teams in der Projektarbeit und im Vertrieb
- Durchführung der Reiseplanung, -buchung und -abrechnung
- Terminorganisation sowie Vor- und Nachbereitung von Terminen
- Führen und Archivieren sämtlicher Korrespondenz sowie Ablage relevanten Schriftverkehrs
- Organisation von Veranstaltungen
- Aktualisierung und Erstellung von Präsentationen und Excel-Listen sowie Pflege von Datenbanken

### Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung im Bereich der Assistenz, bevorzugt mit Immobilienhintergrund
- Gute Kenntnisse in den MS Office-Programmen, insbesondere Word, Excel und PowerPoint
- Ausgeprägte Organisations-, Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Flexibilität
- Freundliches und sympathisches Auftreten mit Engagement und Spaß an der Arbeit im Team
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Sicher in der deutschen Rechtschreibung, Englischkenntnisse sind von Vorteil

Wir bieten Ihnen Raum für Eigenverantwortung in einem sympathischen und dynamischen Team an einem modern ausgestatteten Arbeitsplatz in zentraler Innenstadtlage. Attraktive betriebliche Sozialleistungen im Rahmen eines unbefristeten Anstellungsverhältnisses mit Vertrauensarbeitszeit sowie ein kollegiales Miteinander runden unser Angebot ab.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angaben zu Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrer Verfügbarkeit. Bitte geben Sie in der Betreffzeile an, für welche Position Sie sich bewerben und senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen per E-Mail an: Quantum Immobilien AG, Anke Rasenack, [personal@quantum.ag](mailto:personal@quantum.ag).