



## ZUSAMMEN GESTALTEN WIR DIE ZUKUNFT

Seit 1972 steht die BayernGrund, eine Gesellschaft mit öffentlich-rechtlichem Gesellschafterhintergrund, den bayerischen Kommunen bei der Finanzierung und Realisierung kommunaler Infrastruktur-, Ortsentwicklungs- und Baumaßnahmen zur Seite. Schwerpunkte sind die Entwicklung und Erschließung neuer Baugebiete, der Erwerb der dafür notwendigen Grundstücke, die Stadt- und Ortsentwicklung, die Entwicklung von Brach- und Konversionsflächen sowie die Umsetzung von kommunalen Bauprojekten.

## Assistenz der Geschäftsleitung in München (m/w/d)

### Ihre Aufgaben

- › Sie entwickeln und betreuen neue und bereits bestehende HR-Prozesse im Unternehmen
- › Sie sind verantwortlich für Marketingmaßnahmen, die Eventplanung und Social Media
- › Sie unterstützen die Geschäftsleitung in der Administration, Organisation und Terminplanung sowie in der Vorbereitung von Unterlagen und Präsentationen
- › Die Stelle bringt langfristige Entwicklungsmöglichkeiten mit sich

## Ihr Profil



- › Sie haben eine kaufmännische Ausbildung oder BWL-Studienabschluss
- › Sie können sicher mit MS-Office umgehen
- › Sie sind verschwiegen und loyal
- › Sie sind zuverlässig und teamfähig
- › Sie lernen gerne Neues und sind lösungsorientiert
- › Sie sind ein Organisationstalent und bringen ein hohes Maß an Eigeninitiative mit

## Wir bieten

- › Angenehmes, mittelständisch geprägtes Arbeitsumfeld
- › Sinnvollen und nachhaltigen Unternehmenszweck
- › Intensive Einarbeitungsphase und kollegiale Unterstützung
- › Sicheren und zukunftsfähigen Arbeitsplatz
- › Familienfreundlicher Arbeitgeber
- › Flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit auch im Homeoffice zu arbeiten
- › Die Stelle ist auch in Teilzeit möglich
- › Attraktive Vergütung
- › Weiterbildungsmöglichkeiten



Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann melden Sie sich gerne bei uns.  
Wir freuen uns, Sie kennen zu lernen.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an:

**BayernGrund Grundstücksbeschaffungs- und -erschließungs-GmbH**  
**Giesinger Bahnhofplatz 2, 81539 München**  
**karriere@bayerngrund.de**  
**089/12 41 471-0**

