

Die **HMW Unternehmensgruppe** ist für Konzeption, Fundraising und Vermarktung der MIG Fonds verantwortlich. MIG Fonds sind alternative Investmentfonds, die Anlegern die Möglichkeit bieten, in außerbörsliche Unternehmensbeteiligungen zu investieren. Im Zentrum stehen dabei innovative Unternehmen, nachhaltige Investitionen sowie überzeugende Renditechancen. Bereits mehr als eine Milliarde Euro konnten so in den MIG Fonds platziert werden. Dadurch gestaltet die HMW Unternehmensgruppe die Wirtschaft aktiv mit. Möchten Sie zukunftsorientierte Unternehmen, die Probleme von morgen lösen, stärken? Genau dafür benötigen wir Sie!

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir jemanden im

Office Management / Team Assistenz (m/w/d)

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Empfang von Gästen und Liefernden
- Besetzung der Telefonzentrale
- Postmanagement
- Unterstützung bei der Organisation, Begleitung und Nachbearbeitung von internen und externen Aktionen, Projekten, Events & Meeting (live/digital via Zoom, Teams o.ä.)
- Erstellen von Reportings und Einpflegen der Daten in unser internes EDV-System
- Unterstützung der Kollegen und Kolleginnen, Kapitalanlegenden und Vertriebspartnerinnen und Vertriebspartner in Belangen des operativen Tagesgeschäfts

Das zeichnet Sie aus:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation / Berufserfahrung
- Verbindliches, positives und selbstbewusstes Auftreten sowie Freude an der Zusammenarbeit im Team
- Starke Kommunikationsfähigkeit und professioneller und dienstleistungsorientierter Umgang mit unseren Kunden sowie Geschäftspartnern
- Vorausschauende, gründliche und organisierte Herangehensweise an Arbeiten mit einer Hands-On-Mentalität
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Tools sowie Affinität zu digitalen Webformaten und neuen Software- und Kommunikationstools
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Das bieten wir:

- Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten, aufgeschlossenen und freundschaftlichen Team
- Einen attraktiven und modernen Arbeitsplatz im schönen Pullach an der Isar
- Gute Erreichbarkeit durch ÖPNV in der Nähe sowie Fahrtkostenzuschuss und kostenfreie Parkmöglichkeiten in unserer Tiefgarage
- Eine unbefristete Anstellung in einem zukunftsorientierten Unternehmen
- Ein außergewöhnliches und spannendes Produkt
- Flache Hierarchien mit Raum für Ideen und Mitgestaltung der Prozesse
- Große Kaffee- und Getränkeauswahl zur freien Bedienung
- Bis zu 30 Tage Urlaub inkl. jährlichem Urlaubsgeld
- Attraktives Jahresgehalt
- Hauseigener Fitnessraum für Yoga, Kraft- und Ausdauersport zur freien Nutzung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns Ihre vollständigen, digitalen Bewerbungsunterlagen inklusive Gehaltsvorstellungen und möglichem Eintrittstermin per E-Mail an:

Frau Mag. Susanne Ogrin unter bewerbung@hmw.ag