

Vielseitige Top-Position im Immobiliensektor

Unsere Auftraggeberin ist eine Firmengruppe mit Sitz in Zürich, die mit mehreren Aktiengesellschaften im gesamten Wirkungsfeld der Immobilienbranche tätig ist. Das Unternehmen ist im mittleren- und oberen Immobiliensegment aktiv, die Schwerpunkte liegen in der Betreuung und Bewirtschaftung der bestehenden Liegenschaften sowie im Ausbau des Bereichs Projektentwicklung/Bau in der gesamten Deutschschweiz. Für das erfolgreiche, dynamische Unternehmen suchen wir eine

Geschäftsleitungs-Assistentin des CFO

Ihre Aufgaben. Sie führen das CFO-Office selbstständig und mit viel Teamspirit und sind zentrale Ansprechperson für interne und externe Partner. Bei Ihnen laufen die Fäden zusammen und gemeinsam mit der Assistentin des CEO sind Sie in alle Geschäftsprozesse involviert. Ihnen obliegt die Gesamtkoordination der Finanzen für Akquisition, Entwicklung/Bau und Bewirtschaftung gegenüber dem CFO und der Geschäftsleitung. Als Sparring-Partnerin des CFO unterstützen Sie ihn im aktuellen anspruchsvollen Digitalisierungsprojekt für die gesamte Firmengruppe. Sie wirken aktiv mit in personellen Angelegenheiten, bei der Erstellung des Geschäftsberichts und organisieren und führen externe und interne Events, Sitzungen und Workshops.

Ihr Profil. Sie sind eine vielseitige **Gastgeber-Persönlichkeit** mit hoher **kaufmännischer Ausbildung** (idealerweise FH-Niveau) und zeichnen sich durch grosse Sozialkompetenz, eine generalistische Denkweise sowie eine positive Grundhaltung aus. Idealerweise haben Sie Erfahrung in der Immobilien- und/oder Baubranche **in der Schweiz** und verfügen über eine hohe Affinität zum Bereich Finanzen/IT. Nebst **deutscher Muttersprache** sprechen Sie fließend Englisch und zeichnen sich durch ein sicheres Auftreten und eine hohe Umsetzungsorientierung und Durchsetzungsvermögen aus. Sie haben mindestens 5 Jahre **Erfahrung als Assistentin**, dementsprechend liegt das Idealalter zwischen 35 und 50 Jahren.

Auf Sie wartet eine einzigartige Aufgabe mit viel Handlungsspielraum und ausgezeichneten Anstellungsbedingungen. Möchten Sie Spuren hinterlassen? Dann senden Sie uns direkt Ihre elektronischen Bewerbungsunterlagen. Wir garantieren Ihnen selbstverständlich absolute Diskretion.

KNELLWOLF + PARTNER AG

Zürich - Bern - St. Margrethen

Spezialisten für Planung-, Bau-, Immobilien

Tödistrasse 51 · 8002 Zürich

claudia.willi@knellwolf.com

www.knellwolf.com