

<https://abc-immo.de/job/assistentz-der-geschaeftsfuehrung-m-w-d/>

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Wir suchen für die ABC-Immo GmbH, Tochtergesellschaft der Schäfer Dein Bäcker GmbH, eine

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Zunächst möchten wir uns gerne bei Dir vorstellen: wir sind ein familiengeführtes und innovatives Unternehmen, das stets nach dem bestmöglichen Erfolg greift. Dabei setzen wir auf die Erfahrungen aus fünf Generationen Handwerk und nutzen diese für unser weitreichendes Wachstum, das unser Netz an Fachgeschäften jährlich um 20 bis 30 Standorte anwachsen lässt.

Werde Teil eines engagierten Teams, das Immobilien modern, effizient und nachhaltig betreut.

Arbeitgeber

Schäfer Dein Bäcker GmbH

[Mehr über Schäfer Dein Bäcker](#)

Veröffentlichungsdatum

20. Januar 2026

DEIN JOB BEI UNS – SO VIELFÄLTIG WIE DU ES BIST...

- Unterstützung der Geschäftsführung im operativen Tagesgeschäft, Termin- und Kalenderkoordination, Teilnahme an Meetings, Vor- und Nachbereitung inkl. Protokollführung
- Projektmanagement-Unterstützung: Planung, Monitoring von Meilensteinen, Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen
- Schnittstellenmanagement: Koordination zwischen den Geschäftsleitungen, verschiedenen Abteilungen, externen Partnern und Auftraggebern etc.
- Erstellung von Reports, Auswertungen und Präsentationen (Kennzahlen, Übersichten, etc.)
- Office- und Dokumentenmanagement (Aktenführung, Vertragserstellung, Datenschutz)
- Qualitätssicherung, Prozessoptimierung und kontinuierliche Verbesserung der Arbeitsabläufe

DAS ERWARTET DICH...

- Du wirst Teil eines motivierten, kollegialen Teams mit kurzen Entscheidungswegen.
- Du profitierst von einer individuellen Einarbeitung sowie einer persönlichen und fachlichen Betreuung.
- Du erhältst Feedback im Rahmen regelmäßiger Entwicklungsgespräche.
- Du kannst Dich auf zusätzliche Urlaubstage und Weihnachtsgeld freuen.
- Du sorgst mit einer attraktiv vom Arbeitgeber geförderten betrieblichen Altersvorsorge mit 50% Arbeitgeberzuschuss schon jetzt für später vor.
- Du und eine weitere Person dürft euch mit 30% Personalrabatt durch unser Angebot an Backwaren und Snacks probieren.
- Du hast einen krisenfesten Arbeitsplatz bei einem dynamischen und wachsenden Arbeitgeber
- Du bist Teil eines Teams mit Du-Kultur, das gerne Themen nach vorne bewegt

DEIN ERFOLGSREZEPT...

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise Erfahrung in der Immobilienbranche
- Nachweisbare Erfahrung als Assistenz der Geschäftsführung oder im Projektmanagement
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); ideal auch Kenntnisse in MS Teams
- Hohe Organisationsstärke, strukturierte Arbeitsweise, Zuverlässigkeit
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Diplomatie, Empathie