



 Wir von imtargis sind ein interdisziplinäres Team aus Immobiliengutachtern und Immobilienberatern mit den Schwerpunkten Analysen, Bewertung und Technische Due Diligence. Unser Fokus liegt auf Gewerbeimmobilien sowohl im Inland als auch im europäischen Ausland.

Aufgrund der guten Geschäftsentwicklung möchten wir unser Team am Hauptsitz Köln verstärken und suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:

## **Team- und Projektassistenz (m/w/d) in Teilzeit/Vollzeit**

### **Ihre Aufgaben:**

- Vorbereitende Buchhaltung
- Rechnungserstellung und Forderungsmanagement
- Travel Management
- Unterstützung der Geschäftsführung
- Teamassistenzaufgaben
- Mitwirkung bei Projekten

### **Ihr Profil/Persönliche Qualifikation:**

- Abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung (z.B. im Steuer- oder Rechtsbereich) oder Studium
- Erste Erfahrung in den o.g. Aufgabenbereichen
- Engagement, Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit, Flexibilität und Diskretion
- Eigenständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Gute Deutschkenntnisse und Grundkenntnisse in Englisch
- Gute MS Office-Kenntnisse sowie sicherer Umgang mit mobiler Kommunikation

### **Unser Angebot:**

- Viel Vertrauen und Entwicklungsmöglichkeiten
- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Angenehmes Betriebsklima und Teamevents
- Dynamisches, innovatives und begeistertes Team
- Attraktive Vergütung mit Möglichkeiten zur betrieblichen Altersvorsorge
- Weiterbildungs- und Zertifizierungsmöglichkeiten (z.B. DATEV, MS Office)
- Homeofficemöglichkeiten (Hybridmodell)
- Corporate Benefits

Wir freuen uns auf Sie und als nächstes auf Ihre Kurz-Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Abschlüsse, Notenspiegel, ggf. Arbeitszeugnisse), die Sie direkt an die Geschäftsführung schicken: [andreas.link@imtargis.de](mailto:andreas.link@imtargis.de)

imtargis GmbH | Von-Werth-Str. 37 | 50670 Köln | [www.imtargis.de](http://www.imtargis.de)  
Zweigniederlassung Mainz | Große Langgasse 2 | 55116 Mainz