

Wir sind ein dynamischer Projektentwickler mit leidenschaftlichem Anspruch an die Qualität und Einzigartigkeit der Immobilien, die wir entwickeln. Vom ersten konzeptionellen Gedanken bis zum Verkauf des fertiggestellten Assets – alle diese Bereiche decken wir in unserem Haus ab.

Wir wachsen und sind auf der Suche nach Verstärkung. Werde Teil unseres dynamischen Teams in Düsseldorf, wir suchen nach dir!

Vorstandsreferent (m/w/d)

Deine Aufgaben:

- Als Vorstandsreferent bist du die rechte Hand unseres Vorstands und unterstützt ihn in konzeptionellen, strategischen und operativen Aufgaben sowie bei der Entwicklung übergeordneter Projekte.
- Dabei übernimmst du Verantwortung in den Bereichen der Prozess- und Strukturgestaltung und -optimierung, beim Reporting sowie bei der Mit-Entwicklung und Ausarbeitung strategischer Ziele des Konzerns.
- Die intensive Zusammenarbeit mit diversen Geschäftsbereichen, Beteiligungen und Zentralfunktionen gehört zu deinen täglichen Aufgaben.
- Die inhaltliche und visuelle Vor- und Nachbereitung sowie die Begleitung von Top-Management-Meetings, diverser Gremiensitzungen, wie Aufsichtsrat und Haupt- und Gesellschafterversammlungen, in deutscher und englischer Sprache wird zu deiner Kernkompetenz.

Dein Profil:

- Unternehmerischer Spirit und Lust etwas zu bewegen
- Du kannst auf Berufserfahrung im Bereich Finance, Vertrieb, Service zurückgreifen. Idealerweise bei einer Strategie-Beratung
- Abschluss eines Studiums mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt
- Strategisches Verständnis und operative Umsetzungsstärke, sowie kluge Kommunikationsfähigkeit
- Eigenverantwortliche Arbeitsweise, eine Hands-On-Mentalität und exzellente MS-Office-Kenntnisse
- Verhandlungssichere Deutsch und Englischkenntnisse. Eine weitere Fremdsprache ist wünschenswert.

Dich erwartet:

- Exponentiell wachsendes Unternehmen mit großer Deal Pipeline
- Spannende Aufgaben in einem innovativen Umfeld
- Attraktive Vergütung und Benefits
- Erfolgreiches Team mit großvolumigen Projekten
- Kurze Entscheidungswege und viel Platz für Eigeninitiative
- Flache Hierarchien und moderne Unternehmenskultur
- Flexible Arbeitszeitgestaltung und Homeoffice Möglichkeit
- Weiterbildungsangebote und Schulungsmöglichkeiten
- Modernes Office

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung per Mail!



Alfons & Alfreda Advisors GmbH
Erkrather Straße 230
40233 Düsseldorf

T +49 (0)211 97 63 41 90
career@Alfons-alfreda.com
www.Alfons-alfreda.com

