

# Assistenz (gn) der Geschäftsführung

**Stellenanbieter:** mk mehrwert GmbH

Der Mehrwert des Kunden ist unser Antrieb. Nachhaltigkeit unsere DNA.

Die mk mehrwert GmbH ist seit 2005 ein freies Maklerunternehmen mit Sitz in Hamburg-Ottensen. Wir beraten unsere Kunden in ihren individuellen Bedürfnissen zu Finanzen, Versicherungen, Immobilien und Finanzierungen. Außerdem verwalten wir Immobilien und wirtschaftliche Beteiligungen.

Unser Firmenname ist kein Marketingkonzept, sondern gelebte Praxis! Grün ist bei uns nicht nur eine Farbe, wir arbeiten wirklich nachhaltig!

## Assistenz (gn) der Geschäftsführung in Vollzeit

### Was wir zusammen erreichen wollen

- Du unterstützt die Geschäftsführung aktiv und selbstständig
- Du bist verantwortlich für administrative Aufgaben der Unternehmens-Gruppe
- Du übernimmst die Büroorganisation und Terminplanung
- Du bist in unterstützender Rolle für unsere Investmentberater tätig
- Du bist Ansprechpartner/in für unsere Steuerberater, Ämter, Immobilienverwaltung etc.
- Du bringst Deine eigenen Ideen und Lösungsvorschläge ein
- Dein Arbeitsbereich umfasst auch das Management unseres Internetauftrittes
- Auch Projektmanagement kann zu Deinen Aufgabenbereichen hinzukommen

### Was Du mitbringst

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung z.B. als Bürokauffrau /-mann
- Du hast bereits Berufserfahrung als Assistenz der Geschäftsführung oder im Office Management oder in einer vergleichbaren Position
- Du bist auch als motivierter Quereinsteiger herzlich bei uns willkommen
- Du arbeitest eigenverantwortlich und strukturiert
- Du bist ein Organisationstalent
- Du bist sicher im Umgang mit den Programmen von MS-Office
- Du bist kommunikativ
- Du suchst eine neue Herausforderung in einem angenehmen Arbeitsumfeld
- Du bist belastbar und bringst die Bereitschaft mit, in stressigen Phasen auch Überstunden zu leisten
- Du bist kein Traumtänzer und weißt, dass in der Nachhaltigkeit die Zukunft liegt

### Was für uns selbstverständlich ist



**greenjobs.de**

Umwelt macht Karriere

- Home-Office teilweise möglich
- Vertrauensarbeitszeit und Gleitzeit
- Für uns sind die Worte "Familie und Arbeit" nichts Gegensätzliches, und wir verstehen es auf diese Bedürfnisse einzugehen
- Gestaltungsspielräume und Entwicklungsmöglichkeiten, um über den Tellerrand des eigenen Arbeitsbereichs hinaus zu wirken
- Teamwork: Eine offene, kollegiale Kommunikation und Arbeitsatmosphäre miteinander
- Deutschlandticket Ticket
- Möglichkeit einer betrieblichen Altersvorsorge
- Nachhaltigkeit und Umweltschutz
- Mitarbeiter-Events, -Reisen und -Feiern

## Bewerbungsprozess

Wenn Du ein Teil unseres Teams werden möchtest, dann bewirb Dich gerne per Mail mit Deinen vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellungen an: [karriere@mkmehrwert.de](mailto:karriere@mkmehrwert.de) oder über den Direkt Bewerben Button.

Wir freuen uns, Dich kennenzulernen!

- **Anstellungsart:** Festanstellung
- **Arbeitszeit:** Vollzeit

**Einsatzort:** Hamburg / hybrid, Deutschland

**Stellenanbieter:** mk mehrwert GmbH  
Kaiser-Wilhelm-Straße 89  
20355 Hamburg, Deutschland

**WWW:** <http://mkmehrwert.de>

**Ansprechpartner:** Insa Dehne  
**E-Mail:** [i.dehne@mkmehrwert.de](mailto:i.dehne@mkmehrwert.de)

**Online-Bewerbung:** [karriere@mkmehrwert.de](mailto:karriere@mkmehrwert.de)

**Ursprünglich veröffentlicht:** 19.03.2025

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:**  
<https://www.greenjobs.de/angebote/index.html?id=100143638&anz=html>