



LINDHORST GRUPPE



... und wo schreiben Sie Erfolgsgeschichten?

Seit Generationen verzeichnet die familiengeführte Lindhorst Gruppe in den Geschäftsfeldern Agrarwirtschaft, Immobilien und Pflege ein stetiges und nachhaltiges Wachstum.

Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind Teil einer eindrucksvollen Erfolgsgeschichte, die uns Ansporn und Verpflichtung zugleich bedeutet.

Traditionelle Werte bilden in Zeiten stetigen Wandels die Basis unserer Entscheidungen; Innovation garantiert beste Zukunftsperspektiven.

Mit flachen Hierarchien, kurzen Entscheidungswegen und einem wendigen Führungsstil können wir gemeinsam viel bewegen. Offenheit, Transparenz und Vertrauen prägen die Zusammenarbeit – denn nur so erreichen wir, wofür wir mit Leidenschaft einstehen:

Eine gesicherte Zukunft für alle!

www.lindhorst-gruppe.de

Aureus Holding GmbH
Schmalhorn 13
29308 Winsen (Aller)
Tel.: 05143 – 98 100
bewerbung@lindhorst-gruppe.de

Zur Unterstützung unseres Teams am Standort Winsen (Aller) suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Projektassistenz im Bereich Bau und Immobilien (m/w/d)

in Vollzeit.

Diese Position beinhaltet und fordert jedoch mehr als die reine Büroorganisation. Es erwartet Sie ein abwechslungsreicher Mix von Aufgaben und Herausforderungen, bei denen es darum geht:

- allgemeine administrative Aufgaben zu erledigen
- die Projektleiter unserer Bauvorhaben zu unterstützen
- Angebote einzuholen, Verträge zu entwerfen und Rechnungen zu prüfen
- den Überblick zu behalten, damit ihn andere nicht verlieren
- Informationen zu sammeln, Daten zu pflegen und das Entscheidende zu filtern

Sie:

- verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung idealerweise im Bereich Bau- und Immobilien
- haben erste Berufserfahrung in der Bau-/Immobilienbranche
- sind ein zuverlässiger, hochmotivierter „Allrounder“ mit gesundem Menschenverstand
- geben Gas, aber schießen nicht über's Ziel hinaus
- haben hohe Ansprüche – vor allem an sich selbst
- beweisen Ausdauer, wenn anderen die Puste ausgeht

Was Sie von uns erwarten dürfen:

- attraktive Gehaltsmodelle
- günstige Vorsorgemodelle im Rahmen eines Gruppentarifs zur Altersvorsorge und Berufsunfähigkeit
- umfangliche Verpflegungsangebote während der Arbeitszeit
- zahlreiche Mitarbeitervergünstigungen und -veranstaltungen
- einen Arbeitsplatz in einem stetig wachsenden Unternehmen
- spannende Perspektiven in zukunftssicheren Branchen
- eine partnerschaftliche Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Gehaltsvorstellung, Verfügbarkeit) per Email an: bewerbung@lindhorst-gruppe.de.

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

Bei Rückfragen steht Ihnen gern Frau Franziska Rahlf unter der Telefonnummer: 05143-98 10 394 zur Verfügung.