

Executive Assistant – Schwerpunkt M&A

Wien (w/m/d) – Vollzeit

Ihre Aufgaben:

- > Für unsere ADOMO Beteiligungs GmbH, ein 360 Grad Dienstleister rund um die Immobilie in den Bereichen Asset-, Property- und Facilitymanagement sind Sie direkt dem CEO unterstellt und erste Ansprechperson für alle M&A Angelegenheiten für die zugehörigen Gesellschaften
- > Enge Zusammenarbeit und kontinuierliche Abstimmung sowie Übernahme als Koordinator/Schnittstelle zwischen der ADOMO Geschäftsführung, SORAVIA Serviceabteilungen und Geschäftsführern aller ADOMO Tochtergesellschaften
- > Sie übernehmen die Koordination sowie Kommunikation für die Jahres- und Halbjahresabschlüsse, sowie für gesellschaftsrechtliche Themen und Planungs- und Budgetierungsprozesse sowie Liquiditätsplanung und -steuerung
- > Sie verantworten die Projektsteuerung und Vorbereitung/Aufbereitung von Gesellschafterthemen und sind für die Betreuung sowie Dokumentation von Sitzungen insbesondere Beirat und Aufsichtsrat zuständig.
- > Ihr Schwerpunkt liegt in der Steuerung der gesamten M&A Aktivitäten von ADOMO und übernehmen federführend die Koordination und Steuerung der gesamten M&A Prozesse, und begleiten professionell alle Transaktionen

Ihr Profil:

- > Betriebswirtschaftlicher Hochschulabschluss oder eine vergleichbare Qualifikation mit Schwerpunkt Finanz / M&A
- > Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung, idealerweise in einer Wirtschaftsprüfung und -beratung mit M&A Tätigkeit
- > Fundiertes betriebswirtschaftliches Verständnis und erste Projektmanagementenerfahrung sind eine Voraussetzung
- > Engagierte, zielstrebige Persönlichkeit mit hoher zwischenmenschlicher Kompetenz und ausgezeichneter Kommunikationsfähigkeit
- > Teamplayer mit Organisationstalent und hoher Leistungsbereitschaft
- > Sehr gute IT-Kenntnisse (MS Office)

TOP ARBEITGEBER

SORAVIA ist ein wachstumsorientiertes und eigentümergeführtes Familienunternehmen. Das Kerngeschäft der Immobilienprojektentwicklung ergänzt SORAVIA um Service-Unternehmen in den Bereichen Facility-, Property- und Asset-Management. Zusätzlich hält SORAVIA Unternehmensbeteiligungen am international renommierten Auktionshaus Dorotheum und der stark expandierenden Hotelgruppe Ruby Hotels. SORAVIA zählt mit mehr als 620 realisierten Projekten und einem Projektvolumen von über 6,3 Mrd. Euro zu den führenden Immobilien-Projektentwicklern in Österreich und Deutschland. Mit allen Beteiligungen beschäftigt SORAVIA rund 3.300 Mitarbeiter.

Unser Angebot:

- > Mitarbeit in einer dynamischen und erfolgreichen Unternehmensgruppe
- > Attraktives Arbeitsumfeld mit spannenden und abwechslungsreichen Tätigkeiten und vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten
- > Flexible Arbeitszeiten sowie vielfältiges Weiterbildungsangebot

Für diese Position ist ein Bruttomindestgehalt iHv EUR 4.300,- brutto, mit Bereitschaft zur Überbezahlung je nach Qualifikation des Bewerbers, vorgesehen.

Wir freuen uns

auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive Lebenslauf, Lichtbild und Zeugnisse direkt über unsere Homepage.

[Hier können Sie sich online bewerben!](#)

Fr. Julia Höfer, Leitung Personalmanagement
Telefon: +43 1 716 90
Thomas-Klestil-Platz 3
1030 Wien

