



HERE WE GROW AGAIN!

apm steht für die Schaffung von modernem, individuellem Wohnraum mit mediterranem Charme. Unser internationales Team spezialisiert sich auf die Entwicklung und das Management von High-End-Immobilienprojekten, sowohl für Neubauten als auch Renovierungen und/oder Sanierungen.

Für unser Büro in Santa Ponsa suchen wir eine*n
MANAGEMENT ASSISTANT (Teil- oder Vollzeit)

WIR BIETEN

- Ein kreatives und professionelles Arbeitsumfeld mit spannenden Aufgaben in einem jungen, dynamischen und respektvollen Team
- Einen hervorragend ausgestatteten Arbeitsplatz mit zahlreichen Annehmlichkeiten (Betriebssport, Kantine)

IHRE AUFGABEN

- Vor- und Aufbereitung der Buchhaltungsunterlagen diverser Projektgesellschaften
- Kommunikation mit Kunden, Lieferanten, Steuerberatern, Anwälten und Notariaten
- Aufbereitung diverser Unterlagen, Übersetzungen

VORAUSSETZUNGEN

- Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit
- Sehr gutes Deutsch und Spanisch in Wort und Schrift
- Erfahrung im spanischen Personalwesen von Vorteil

Bitte senden Sie Ihren Lebenslauf und Ihr Anschreiben an
Swantje Trosiener: st@apm-mallorca.com

Wir freuen uns auf Sie!