

## WIR EXPANDIEREN WEITER

### Wir suchen Sie!

Wir – die DNL Vertriebsgesellschaft mit Sitz in Düsseldorf – sind als dynamische Gesellschaft und Teil einer Unternehmensgruppe in der Finanzdienstleistungs-Branche tätig, die bereits seit 2001 erfolgreich Vermögensanlagen als Limited Partnerships im Bereich Gewerbeimmobilien in Toplagen im Südosten der USA vertreibt. Wir sind Marktführer in diesem Segment und vielfach von allen namhaften deutschen Ratingagenturen ausgezeichnet! In 2019 emittierten wir unseren ersten vollregulierten deutschen US-Immobilienfonds. [www.dnl-exclusive.de](http://www.dnl-exclusive.de)  
Die meisten unserer Mitarbeiter begleiten uns bereits seit vielen Jahren!  
Und nun wollen wir weiterwachsen! Zur Verstärkung unseres erfolgreichen Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unseren Standort Düsseldorf-Oberkassel

## Sie, als Sekretär (m/w) und Allroundkraft

### Ihre vielseitigen und verantwortungsvollen Aufgaben:

- Telefonbetreuung
- Korrespondenz von E-Mail und Post sowie Postbearbeitung
- Erstellung von Power-Point-Präsentationen
- Terminorganisation und Terminkoordination
- Empfang und Betreuung von Besuchern und Gästen
- Büromaterial organisieren und verwalten

### Sie sind hier genau richtig, weil

- Sie ein Allround-Talent sind und einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag suchen!
- Sie eine kaufmännische Ausbildung oder ein Studium mit entsprechenden Inhalten erfolgreich abgeschlossen haben!
- Sie erstklassiges Deutsch in Wort und Schrift beherrschen und Diktate schriftlich sehr schnell aufnehmen!
- Sie fit in allen gängigen Office-Anwendungen - insbesondere PowerPoint und Excel - sind!
- Sie sich durch eine sorgfältige, gut strukturierte und konzentrierte Arbeitsweise auszeichnen – und weil Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit für Sie genauso selbstverständlich sind wie Teamgeist und ein freundliches, gewinnendes Auftreten, sowie Flexibilität und ein gepflegtes Erscheinungsbild!

### Wenn Sie unser Team bereichern, bieten wir Ihnen:

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag.
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit vielfältigen Entwicklungsperspektiven für Ihre berufliche Zukunft bei uns.
- eine angenehme und kollegiale Arbeitsatmosphäre in einem kleinen Team.
- ein der Aufgabe entsprechendes Gehalt.
- einen modernen Arbeitsplatz an attraktivem Bürostandort im Herzen von Düsseldorf-Oberkassel.
- eine gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel oder einen Tiefgaragenstellplatz am Gebäude.

Sie wollen Teil unseres erfolgreichen Teams werden? Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (max. 5 MB). Bitte senden Sie diese mit Angaben zu Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin sowie Ihren Gehaltsvorstellungen per E-Mail an [grundmann@dnl-exclusive.de](mailto:grundmann@dnl-exclusive.de)