

## **Renommiertes Auktionshaus sucht ab sofort für den Standort München eine/n**

### **Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)**

**Wir sind** ein international tätiges Kunstauktionshaus mit einem sehr engagierten Team von rund 65 Mitarbeitern. Als Familienunternehmen stehen wir weltweit unter den Top 10. Die weiträumige und moderne Firmenzentrale direkt bei der Messe München verfügt über eine ausgezeichnete Verkehrsanbindung (Ausfahrt Riem / U2 Messestadt-West) und eigene Parkplätze.

#### **Ihre Aufgaben**

- Effiziente Abwicklung, Überwachung, Koordinierung und Ausführung aller anfallenden Büroaufgaben, in vertrauensvoller Zusammenarbeit mit dem Inhaber und Geschäftsführer Robert Ketterer
- Organisation und Vorbereitung von sämtlichen geschäftlichen und privaten Terminen wie Meetings, Kundentermine, Dinner, Events, Reisen
- Recherchieren und Aufbereiten von Kunden - und Geschäftsinformationen als Entscheidungsgrundlage
- Koordination, Umsetzung und Leitung von Projekten
- Veranstaltungsmanagement

#### **Ihre persönlichen und fachlichen Einstiegsvoraussetzungen:**

- Sie bringen eine mehrjährige Berufserfahrung mit
- Sie zeichnen sich durch eine «can do»-Einstellung aus und halten die Fäden so in der Hand, dass Sie jederzeit als kompetent und gewinnend wahrgenommen werden. Außerdem kommunizieren Sie sicher und gehen freundlich und respektvoll auf Ihr Gegenüber ein – mit gutem Gespür für Situationen und das richtige Timing
- Sie haben eine selbstständige, vorausschauende, stets lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sie zeichnen sich durch ein hohes Verantwortungsbewusstsein aus; auch in zeitkritischen oder stressigen Situationen agieren Sie professionell und gelassen und übertragen diese Ruhe auch nach außen
- Ausgeprägtes Planungs- und Organisationstalent mit Multitasking-Fähigkeiten
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

#### **Wir bieten:**

- Abwechslungsreiche Aufgaben in einem der führenden Auktionshäuser
- Ein kreatives Arbeitsumfeld mit einer offenen Kommunikationsstruktur
- Ein offenes, dynamisches Team, das Eigeninitiative und selbstständiges Arbeiten begrüßt und fördert
- Einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag
- Eine sehr gute Bezahlung

Sie sind engagiert, sympathisch und sehen in dieser Herausforderung eine langfristige Perspektive – das sehen wir auch! Es erwartet Sie ein thematisch vielseitiges Aufgabengebiet, das geprägt ist von neuen Ideen und Projekten des Inhabers.

Wenn Sie Interesse haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des nächstmöglichen Eintrittstermins unter

Ketterer Kunst GmbH & Co. KG  
Melanie Schaub M.A.  
Joseph-Wild-Str. 18, 81829 München  
[m.schaub@kettererkunst.de](mailto:m.schaub@kettererkunst.de)