



Die NAS Invest Gruppe ist ein unabhängiger Immobilieninvestor und Asset Manager mit Sitz in Frankfurt, Berlin, Zürich, Kopenhagen und Luxemburg. Unser mehr als 50-köpfiges Team deckt das komplette Spektrum der Immobilienwirtschaft ab, vom Investment- und Portfoliomanagement bis hin zum operativen Asset- und Property Management und verwaltet ein Vermögen von über 1 Mrd. EUR. Zur Verstärkung unseres hoch motivierten und professionellen Teams in **Luxemburg** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit einen

Corporate Officer (m/w/d) Company Secretary

Standort Luxemburg

Ihre Aufgaben

- Vorbereitung und die Bereithaltung von Gesellschaftsunterlagen sowie Sekretariats Services für sämtliche Luxemburger Gesellschaften / Investmentstrukturen
- Vorbereitung und Einberufung von Beschlussfassungen (Board Meetings, Shareholder Resolutions)
- Führung, Aktualisierung von Firmenregister sowie Pflege von Structure Charts und anderen Datenlisten
- Gründung von Gesellschaften
- Zusammenarbeit sowie Kommunikation mit Rechtsanwälten, Notaren
- Anmeldungen an das Luxemburger Handelsregister sowie Transparenzregister
- Mitwirkung bei der Konzeption und Erstellung von Präsentationsunterlagen
- Eigenverantwortliche Büroorganisation
- Pflege und Organisation von Vertrags- und Dokumentenmanagements, sowohl elektronisch als auch physisch
- Diverse Sonderaufgaben im Rahmen des Tagesgeschäftes
- Pflege und Organisation von KYC Dokumenten

Ihr Profil

- Erste Berufserfahrung / Berührungspunkte im Bereich Company Secretary
- Ein sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen, insbesondere Word, Excel und PowerPoint, werden vorausgesetzt
- Flexibilität, Engagement, Teamgeist und Verantwortungsbewusstsein sowie ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- Sehr gute Kenntnisse in Deutsch und Englisch

Wir bieten

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Attraktives Gehalt
- Vielseitige Karriere- und Entwicklungschancen bei einem namenhaften, stark wachsenden deutschen Investment- und Asset Manager
- Ergebnisorientierte Sonderzahlungen
- Regelmäßige Teamevents
- Corporate Benefits – Mitarbeiterangebote mit Sonderaktionen namhafter Hersteller und Marken
- Ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet mit viel Raum für selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Ein engagiertes und zukunftsorientiertes Team

Werden Sie Teil eines motivierten Teams!

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des nächstmöglichen Einstellungstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung senden Sie bitte ausschließlich per E-Mail an Frau Laura Hanstedt (Frankfurt) unter careers@nas-invest.com.

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen.