

N A S

REAL INVESTMENTS

Die NAS Invest Group 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 einen

CORPORATE OFFICER (M|W|D) COMPANY SECRETARY

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

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">_ Unbefristeter Arbeitsvertrag_ Attraktives Gehalt und ergebnisorientierte Sonderzahlungen_ Vielseitige Karriere- und Entwicklungschancen bei einem namenhaften, stark wachsenden deutschen Investment- und Asset Manager_ Ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet mit viel Raum für selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten | <ul style="list-style-type: none">_ Ein engagiertes, zukunftsorientiertes Team und regelmäßige Teamevents_ Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege_ Corporate Benefits – Mitarbeiterangebote mit Sonderaktionen namhafter Hersteller und Marken_ Jobticket_ Einen modernen Arbeitsplatz in der Innenstadt mit kostenlosem Obst und Getränken |
|--|---|

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 unter careers@nas-invest.com. Wir freuen uns, Sie kennenzulernen.