



Die Fundamenta Group ist ein unabhängiger und inhabergeführter Schweizer Asset Manager mit Fokussierung auf Wohnimmobilien. Die Kernkompetenz ist die Konzeption, der Aufbau und das aktive Management von Immobilienportfolios für institutionelle Investoren und qualifizierte Privatinvestoren. Mit einem Bestand von über 6.000 Wohneinheiten weist die Gruppe ein Investitionsvolumen von mehr als 3 Milliarden Euro aus.

Die Fundamenta Group Deutschland AG ist auf die Konzeption, Entwicklung und das aktive Management von institutionellen Immobilienanlageprodukten spezialisiert. Hierzu werden fokussierte und individuelle Lösungen für die Anlagebedürfnisse unserer institutionellen Investoren und Family Offices entwickelt.

Im Rahmen unserer weiteren dynamischen Geschäftsexpansion suchen wir an unserem Firmensitz im **Zentrum von München** einen qualifizierten, dienstleistungsorientierten und zuverlässigen

VORSTANDSASSISTENT CFO (M/W/D)

Du hast Lust auf einen abwechslungsreichen Job in dem es nie langweilig wird - bekommst Einblicke in die wichtigsten Vorstandsthemen aus erster Hand und möchtest Karriere in einem dynamisch und stark wachsenden Unternehmen machen? Dann bist du bei uns an der Seite unseres Finanzvorstandes genau richtig. Zur Unterstützung unseres CFOs suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit.

Ihre Aufgaben:

- Sie arbeiten eng mit dem Vorstand/CFO zusammen sowie mit unserem Führungsteam
- Verantwortungsvoll und proaktiv unterstützen Sie den Vorstand in der Konzeptionierung und Umsetzung von operativen und strategischen Projekten sowie im Tagesgeschäft in organisatorischen und administrativen Belangen
- Optimierungsprojekte fallen in Ihren Arbeitsalltag: Sie decken Potenziale auf, definieren und analysieren Maßnahmen und setzen diese nachhaltig um. Eigenverantwortliches Arbeiten mit großen Gestaltungsmöglichkeiten in vielfältigen in bereichs-/ unternehmensübergreifenden Projekten
- Unterstützung der Monats- / Jahresabschlüsse in Zusammenarbeit mit dem externen Buchhaltungsbüro; selbstständige Erarbeitung von betriebswirtschaftlichen Analysen zur Beratung der Geschäftsführung; Controlling und Reporting sowie Nachhalten von KPIs
- Ausgeprägte Prozessoptimierung und IT-Affinität sowie Interesse an Digitalisierungstrends und deren Umsetzung in innovative, zukunftsfähige Konzepte, Prozesse und Lösungen. Übernahme von Sonderaufgaben (z. B. Schnittstelle zu Dienstleistern)
- Funktion als Schnittstelle und vertrauensvolle:r Ansprechpartner:in für interne sowie externe Parteien
- Vor- und Nachbereitung von Meetings und Tagungen und Geschäftsreisen , bspw. durch die Erstellung von Präsentationen und Protokollen

Unsere Anforderung an Ihre fachliche und persönliche Qualifikation:

- Abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium (Bachelor/Master) oder vergleichbare akademische Ausbildung mit betriebs-/ finanzwirtschaftlicher Ausrichtung
- Erste Berufserfahrung im Bereich Finance und Controlling hilfreich jedoch nicht zwingend, IT-Affinität von Vorteil
- Erste Erfahrung in der Leitung von Projekten / Teilprojekten sowie in der Steuerung und Koordination externer Partner, Performancemanagement
- Eigenverantwortliche Arbeitsweise, lösungs- und ergebnisorientierter Arbeitsstil, strukturierte Denkweise
- Hohe Eigeninitiative, Kreativität und Organisationstalent, Flexibilität und Belastbarkeit; Hands-on-Mentalität
- Unternehmerisches Denken und Handeln kombiniert mit einem souveränen und verbindlichen Auftreten
- Teamplayer-Fähigkeiten mit Kommunikationsstärke und diplomatischem Geschick

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an: [Frau Irina Krause|bewerbungen@fundamentagroup.de](mailto:Frau_Irina_Krause|bewerbungen@fundamentagroup.de)