



WIR SUCHEN MITARBEITER/IN FÜR DEN BEREICH SEKRETARIAT / EMPFANG / VERTRIEBSUNTERSTÜTZUNG

IHRE AUFGABEN

- Empfang: erster Ansprechpartner für unsere Kunden im Immobilienbüro
- Administrative Aufgaben und typische Office-Tätigkeiten
- Sie unterstützen die Unternehmensleitung und das Vertriebsteam bei administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Professionelle Koordination aller telefonischen und schriftlichen Anfragen
- Officemanagement (Koordination von Terminen, Dokumentenmanagement, Bestellwesen)
- Unterstützung der Marketingabteilung (Social Media, Inserate etc.)
- Erstellen von Bildern und Videos der Immobilien
- Tiefgreifende administrative Unterstützung unserer Immobilienmakler - Vertriebsunterstützung (von der Aufbereitung einer Immobilie bis zum Abschluss)

WIR BIETEN

- Es erwartet Sie eine interessante, vielseitige Tätigkeit in einem Unternehmen mit einem sehr guten Arbeitsklima und einem erfahrenen und top-ausgebildeten Team.
- Wir bieten Ihnen einen sicheren Arbeitsplatz.
- Wir bieten Ihnen eine ausführliche und professionelle Einschulung und auch die Möglichkeit der Weiterbildung im administrativen Bereich.
- Wir bieten außerdem einen perfekt ausgestatteten Arbeitsplatz in modernen und attraktiven Büroräumlichkeiten.

Die Position ist ab € 2.000,- brutto/Monat auf Vollzeitbasis dotiert. Die tatsächliche Bezahlung ist von der jeweiligen Qualifikation bzw. Berufserfahrung abhängig.

Wenn Sie diese spannende Aufgabe reizt, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen und weiteres auf ein persönliches Kennenlernen.

Senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen gerne an
office@reggerimmobilien.at

IHR PROFIL

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung erwünscht
- Berufserfahrung im Bereich Büroorganisation, Rezeption oder Ähnliches
- Kommunikationsstärke sowie Teamfähigkeit und Motivationsfähigkeit
- Freundliches, souveränes Auftreten, gehobene Umgangsform in jeder Situation
- Kreative und offene Denkweise mit Mut für neue Ideen
- Organisationstalent und ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Auch motivierte Quereinsteiger aus anderen Branchen willkommen
- Bei Männern: abgeleiteter Präsenzdienst

WEITERE INFORMATIONEN

REGGER Immobilien Hermann Regger e.U.
Bernhardtgasse 3, 9800 Spittal an der Drau
Tel.: +43 4762 42330

