



Die s REAL wurde 1979 gegründet und ist seither darauf spezialisiert, Menschen in allen Fragen rund um die Immobilie zu unterstützen. Die Grundlage unseres Erfolgs sind die Menschen. Wir bieten unseren Mitarbeiter:innen die bestmöglichen Bedingungen, um sich sowohl persönlich als auch fachlich weiterzuentwickeln.

## Assistenz - Teilzeit (all genders):



**Dienstort:** Leoben



**Arbeitszeitausmaß:** 20 Stunden pro Woche



**Berufsfeld:** Innendienst, Wohn- und Gewerbeimmobilien

### Ihre Tasks

- Unterstützung unserer Immobilienfachberater:innen im Backoffice
- Kontakt (Telefonisch, E-Mail) zu Kund:innen und Partner:innen
- Aufbereitung von Verkaufsunterlagen
- Koordination von Terminen
- Unterstützung beim Empfang

### Ihr Background

- selbständige, kontaktfreudige Persönlichkeit
- souveränes Auftreten und hoher Dienstleistungsgedanke
- Einsatzfreude
- Organisationstalent

### Unser Angebot

- Mitarbeit in einem dynamischen und innovativen Team
- Zentrale Lage unseres Büros
- Interne und externe Weiterbildungen
- Diensthandy und Laptop
- Einstufung und Gehalt werden wir auf Grundlage Ihrer fachlichen und persönlichen Kompetenz marktkonform und leistungsgerecht vereinbaren. Wir orientieren uns für diese Assistenz Tätigkeit an einem Grundgehalt von EUR 950,- brutto pro Monat, zusätzlich kann eine variable Leistungstangente zur Auszahlung kommen. Ein Kollektivvertrag ist nicht anwendbar

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung.  
**Real-Service für steirische Sparkassen Realitätenvermittlungs-GmbH,**  
**landesleitung.stmk@sreal.at**