



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 MitarbeiterInnen die bestmöglichen Bedingungen, um sich sowohl persönlich als auch fachlich weiterzuentwickeln.

## Assistenz (all genders)



**Dienstort:** Mödling



**Arbeitszeitausmaß:** Vollzeit 40 Stunden



**Berufsfeld:** Innendienst, Wohn- und Exklusiv-Immobilien

### Ihre Tasks

- Unterstützung unserer ImmobilienfachberaterInnen im Backoffice
- Kontakt (Telefonisch, E-Mail) zu Kunden und Partner
- Aufbereitung von Verkaufsunterlagen
- Koordination von Terminen
- Unterstützung beim Empfang
- Büroerfahrung erwünscht

### 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, gute öffentliche Anbindung
- 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 28.000,-- brutto pro Jahr, 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.

**s REAL Immobilienvermittlung GmbH**, z.H. Frau Karin Bosch, MBA; [karin.bosch@sreal.at](mailto:karin.bosch@sreal.at)