MB Management and Consulting AG / immowunsch.com

Wir sind ein dynamisches, kleines Team, welches in der ganzen Schweiz, unter anderem im Immobilienverkauf - seit 1991 - erfolgreich tätig ist und suchen nach Vereinbarung:

Allrounder Immobilien
Administration / Verkauf, 60 – 100 % (m/w)

Aufgabenbereiche
- Erstellen von Verkaufsunterlagen für den Immobilienverkauf / Vermietung
- Empfang- und allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Unterstützung des Verkaufsteams bei Besichtigungen
- Begleitung und Betreuung von Eigentümern und Käufern im Verkaufsprozess
- wenn Sie Erfahrung im Immobilien-Verkauf mitbringen, wäre es auch möglich, diesbezügliche Verkaufsaufgaben selbständig zu übernehmen

Anforderungen
- Loyalität gegenüber dem Team, sowie der Kundschaft
- Erfahrung in der Immobilienbranche
- sicherer Umgang mit MS Office und CRM-Programmen
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse (F/I von Vorteil)
- Führerausweis Kat. B

Sie arbeiten gerne selbständig, sowie auch mit einem motivierten Team zusammen, zeigen Eigeninitiative, sind flexibel, teamfähig und bleiben auch in hektischen Situationen ruhig, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen, welche selbstverständlich vertraulich behandelt werden, an:

MB Management and Consulting AG, z. H. Christian Bubendorf, Alte Steinhauserstrasse 33, 6330 Cham oder christian.bubendorf@mb-management.ch.