

ENGAGIERTE ASSISTENZ IMMOBILIEN INVESTMENT/VERMITTLUNG

#HUDEJKARRIERE

👤 (M/W/D) 📍 HUDEJ ZINSHÄUSER STANDORT INNSBRUCK 🕒 TEILZEIT 30 STUNDEN

Die Hudej Zinshäuser Gruppe gehört zu den führenden Spezialisten, wenn es um die Investition in österreichische Zinshäuser geht. Wir richten unser gesamtes Know-How und unsere volle Kapazität auf ein Ziel aus: Jederzeit zu wissen, wer am Zinshausmarkt verkaufen oder kaufen möchte.

Für unseren **Unternehmensstandort Innsbruck** kommt folgende Position zur Ausschreibung:
Assistenz der Geschäftsleitung, Back-office (m/w/d) in Teilzeit

IHRE AUFGABEN:

- Sie übernehmen nach einer Orientierungsphase die Verantwortung für die Bereiche Büroorganisation- und Administration sowie Terminkoordination der Geschäftsleitung, Recherche im Immobilienmarkt mit Schwerpunkt Tirol, Mailing samt Nachbearbeitung und Aufbereitung von Verkaufsunterlagen.
- Im operativen Tagesgeschäft recherchieren Sie mittels EDV-Anwendungen den Immobilienmarkt mit Schwerpunkt Tirol.
- Sie sind für Aussendungen (postalisch und elektronisch) und deren Nachbearbeitung samt Akquise per Telefon zuständig.
- Sie korrespondieren und kommunizieren mit Kunden, Geschäftspartnern und internen Stellen.
- Sie organisieren und koordinieren Termine für die Geschäftsleitung.
- Sie erstellen Verkaufsunterlagen z.B. Exposés und bereiten Unterlagen für Präsentationen/Termine vor.
- Sie arbeiten mit einer Makler Software und sind für die Eingabe und Aktualisierung von Daten zuständig.
- Sie sind für den reibungslosen Bürobetrieb verantwortlich.
- Das Team unserer Standorte in Österreich unterstützt Sie gerne und jederzeit online mittels interner Kommunikationsmöglichkeiten.

UNSER ANFORDERUNGSPROFIL:

- Sie verfügen über eine kaufmännische Lehre, eine berufsbildende höhere Schule oder eine einschlägige Ausbildung im Immobiliensektor und haben bereits Arbeitserfahrung.
- Sie sind sehr sicher im Umgang mit MS Office und verfügen allgemein über ein gutes EDV- Anwendungswissen (z.B. TIRIS, Grundbuch, RIS, Indesign von Vorteil)
- Sie überzeugen durch gute Kommunikationsfähigkeiten, sicheres Auftreten, gute Ausdrucksweise und Umgangsformen.
- Sie übernehmen gerne Verantwortung, sind zuverlässig, gewissenhaft und diskret.
- Sie arbeiten gerne alleine und selbstständig, verfügen über Eigeninitiative, Flexibilität und kommen mit Belastungen gut zurecht.

WIR BIETEN:

- Wir bieten Ihnen eine erstklassige Chance, Teil unseres Erfolgsteams zu werden, den Standort Westösterreich aufzubauen und mit uns die Zukunft der Hudej Gruppe mitzugestalten.
- Sie arbeiten in der Innsbrucker Innenstadt in einem klassischen Altbaubüro mit bester Infrastruktur und Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz. Ihre Tätigkeit ist herausfordernd und abwechslungsreich.

ARBEITSZEIT:

Montag – Freitag

Für diese Tätigkeit ist ein **Gehalt von € 1.500,- brutto monatlich für 30 h/Woche** vorgesehen.

Es besteht die Bereitschaft der Überzahlung gemäß Ausbildung und Berufserfahrung. Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen an innsbruck@hudej.com.

Hudej Zinshäuser Standort Innsbruck
Salurner Straße 12 / Top 6 | 6020 Innsbruck
+43 (0) 512 250 050 | innsbruck@hudej.com

EIN UNTERNEHMEN DER HUDEJ ZINSHÄUSER GRUPPE

HUDEJ 