



Vertriebsassistent (m/w/d) in Vollzeit

IHRE AUFGABEN

- Unterstützung des Vertriebsteams in ihren täglichen Arbeitsabläufen
- Übernahme von administrativen Aufgaben wie die Korrespondenz mit Partner:innen und Kund:innen
- Bearbeitung von Anfragen von Kund:innen und Koordinierung von Terminen
- Verantwortlichkeit für die Office-Organisation sowie Unterstützung der Teams in jeglichen organisatorischen Belangen sowie in kaufmännischen Aufgaben

IHR PROFIL

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische, betriebswirtschaftliche oder vergleichbare Ausbildung und konnten bereits Erfahrungen im Vertriebswesen sammeln
- Fachhochschulreife oder allgemeine Hochschulreife
- Sie können auf Erfahrungen im Immobilien Bereich zurückgreifen
- Sie haben ein freundliches Auftreten und arbeiten stets serviceorientiert
- Systematisches Arbeiten, organisatorisches Geschick und ein hohes Maß an Teamfähigkeit gehören zu Ihren Stärken
- Sie verfügen über einen sicheren Umgang mit MS-Office und haben bereits erste Erfahrung mit Immobilienprogrammen
- Führerschein Klasse B

WIR BIETEN

- Interessante und eigenverantwortliche Aufgaben in einem erfolgreichen und wachsenden Unternehmen
- Eine gründliche und individuelle Einarbeitung im Team
- Attraktive und leistungsgerechte Vergütung und zusätzlich eine erfolgsabhängige Provision
- Kollegiales Betriebsklima mit Team-Events
- Stellplatz in der Elberfelder Innenstadt
- Weiterbildungsmöglichkeiten

