

Als Berliner Maklerunternehmen haben wir uns auf den Verkauf von Wohnimmobilien spezialisiert und uns als Ziel gesetzt, unseren Auftraggebern (Käufern und Verkäufern von Immobilien) vom ersten Kennenlernen bis zum Beurkundungstermin (und auch darüber hinaus) eine ansprechende Komplett-Dienstleistung anzubieten. Wir möchten sicherstellen, dass unsere Auftraggeber von uns gut betreut werden und möglichst wenig Arbeitsaufwand mit dem Verkauf/Kauf Ihrer Immobilie haben.

Sie möchten in einem Immobilienunternehmen arbeiten, viel Kundenkontakt haben, in Ausnahmefällen auch mal Termine außerhalb des Büros wahrnehmen, gleichzeitig jedoch keine vertriebslastige Tätigkeit ausüben? Aktuell suchen wir zur Verstärkung unseres Teams auf Basis einer Festanstellung mit Start ab sofort einen

Immobilienkaufmann/-frau (m/w) für den Innendienst (Back-Office).

Insbesondere folgende Aufgaben erwarten Sie bei uns:

- Assistenz der Geschäftsführung und Unterstützung unserer Immobilienmakler
- Selbständige Terminakquisition und Terminmanagement
- Mitbetreuung unserer Auftraggeber
- Mitwirkung bei der Erweiterung unseres Kooperationspartnernetzwerks
- Entgegennahme, Dokumentation, Beantwortung aller Kundenanfragen
- Erstellung von Foto- und Videoaufnahmen
- Objektdatenerhebung und Exposéerstellung
- Diverse Arbeiten rund um den Büroalltag

Folgende Voraussetzungen sollten Sie erfüllen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkaufmann (m/w)
- Alternativ: Abgeschlossenes immobilienwirtschaftliches Studium
- Erste Berufserfahrung wünschenswert
- Freundliche/sympathische Stimme
- Positive Geisteshaltung
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit Computer und Internet
- Einfühlungsvermögen und Menschenkenntnis
- Serviceorientierung und hohe kommunikative Fähigkeiten
- Teamfähigkeit und Erfolgsorientierung
- Hohes Engagement
- Selbständiges und eigenmotiviertes Arbeiten
- Bereitschaft für gelegentliche Außentermine (kein Vertrieb)
- Führerschein (Klasse B)

Wir bieten Ihnen:

- Festanstellung mit Möglichkeit einer Erfolgsbeteiligung
- Gute Einarbeitung und Unterstützung im Arbeitsalltag
- Eigenverantwortliches Arbeiten mit persönlichem Gestaltungsspielraum
- Eine strukturierte Büroorganisation
- Eine gute technische Infrastruktur für optimales Arbeiten
- Ein modernes Arbeitsumfeld
- Eine ansprechende Tätigkeit in einer Wachstumsbranche
- Ein Team mit flachen Hierarchien und schnellen Entscheidungswegen

Falls Sie interessiert sind, freuen wir uns über eine Bewerbung mit Lebenslauf, Foto und Ihrer Gehaltsvorstellung. Bewerbungen bitte per Email: bewerbungen@estate-moments.de

Folgende Angaben sollte Ihre Bewerbung auch enthalten:

- Warum glauben Sie, dass Sie die/der Richtige für diese Stelle sind?
- Warum möchten Sie Ihre aktuelle Stelle wechseln?
- Ab wann möchten Sie gegebenenfalls bei uns beginnen?
- Wie sind Ihre Einkommensvorstellungen?