



PRORENTUS

real estate

PRORENTUS ist der Oberbegriff für ein dynamisch agierendes und innovativ denkendes Team von Immobilienberatern und –maklern auf dem Gebiet der gewerblichen Einzelhandelsflächenvermittlung.

Unser Fokus liegt hierbei auf den 1A-Lagen der wichtigsten 250 deutschen Innenstädte und deren Frequenz.

Zur Verstärkung unseres Büros suchen wir eine/n erfahrene/n

Team Assistent/in

Bereich Retail Services

Ihr Aufgabenfeld:

- Führen von Korrespondenz
- Erstellung von Mailings und Präsentationen
- Pflege und Qualitätssicherung der Datenbank
- Terminplanung und Reiseorganisation inkl. Abrechnung der Reisekosten
- Erstellung und Bearbeitung von Rechnungen
- Anfertigung und Auswertung von Marktreports
- Weitere klassische Assistententätigkeiten

Ihr Profil sollte folgendes beinhalten:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Bürokauffrau/-mann)
- Berufserfahrung im Assistenzbereich
- Formulierungsgeschick, Organisationstalent und Kommunikationsfreude
- Zuverlässigkeit, Loyalität und ein gepflegtes, selbstsicheres Auftreten
- Uneingeschränkte Teamfähigkeit
- Versierter Umgang mit MS-Office und idealerweise Makler 2000

Was wir Ihnen bieten:

- Perspektiven der beruflichen Zukunft in einem aufstrebenden Unternehmen
- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten und motivierten Team
- Attraktiven, top modern ausgestatteten Arbeitsplatz

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen inkl. Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin, vorzugsweise per E-Mail!

Ihre Bewerbung bitte an:

PRORENTUS real estate
Personalabteilung
Postfach 10 31 40
42769 Haan

karriere@prorentus.de