

Die Wesiak Group mit Sitz in Graz ist ein Allrounder in der Immobilienbranche und schafft seit mittlerweile 40 Jahren nachhaltige Werte, sei es in Form von Wohn-, Büro- oder Geschäftsimmobilien. Die höchst erfolgreiche Unternehmensgruppe hat bereits mehr als 140 Projekte mit rund einer halben Milliarde Euro Investitionssumme entwickelt, realisiert, verwaltet und vermarktet. Die Maklerabteilung des Unternehmens vermietet und verkauft hierbei ca. 500 Einheiten pro Jahr.

Aufgrund des stetigen Wachstums suchen wir **ab sofort** Unterstützung im Bereich

ASSISTENT/IN DER MAKLERABTEILUNG (Vollzeit m/w)!

In Ihrer Tätigkeit unterstützen Sie die Maklerabteilung vor allem in administrativer als auch organisatorischer Hinsicht.

Aufgabenbereiche:

- Persönliche Assistenz (aktive Unterstützung) der Maklerabteilung
- Terminkoordination
- Erstellen von Dokumenten und Unterlagen z.B. Mietangebote erstellen, Mietverträge vorerfassen
- Schriftverkehr
- Professionelle Bewerbung von Immobilien in den geeigneten Medien (z.B.: willhaben.at; wesiak.com; Zeitungen, Facebook, Instagram etc.)
- Telefonischer Kundenkontakt
- Postbearbeitung & Fristenerfassung
- Allgemeine Büroarbeiten (Ablage, Korrespondenz etc.)

Unser Angebot:

- Langfristige Position in einem spannenden und stetig wachsenden Unternehmen
- Die Möglichkeit zur Fortbildung
- Mitarbeiterbenefits (zB vergünstigte Fitnessleistungen, Mitarbeitererevents)
- Dynamisches Arbeitsumfeld
- Moderner Arbeitsplatz im Herzen von Graz
- Teamorientiertes Arbeiten

Wir suchen ab sofort:

- Ambitionierte Berufseinsteiger/innen mit HAK oder vergleichbarer Ausbildung
- Ausgezeichnete EDV-Kenntnisse (Microsoft Office | 10 Fingersystem Voraussetzung)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Kommunikationsfreudige, durchsetzungsstarke Persönlichkeit
- Professionelles, freundliches Auftreten
- Organisationsgeschick
- Selbständiges, genaues und proaktives Arbeiten
- Lernbereitschaft und Genauigkeit
- Flexibilität und Belastbarkeit

Gehalt:

- Für diese ausgeschriebene Stelle ist ein Gehalt von Brutto EUR 1.800,-/Monat vorgesehen. Bei entsprechender Erfahrung und Qualifikation besteht die Bereitschaft zu einer Überzahlung.

Bei Interesse freuen wir uns über Ihre Bewerbung an: michaela.schweiger@wesiak.com