

WE WANT YOU!

SIE...

SIND AUF DER SUCHE NACH EINER NEUEN HERAUSFORDERUNG
IN VOLL- ODER TEILZEIT?!

SIE...

sind **KAUFMÄNNISCHE ANGESTELLTE / BÜROKAUFFRAU (M/W/D)**

SIE...

übernehmen folgende Aufgaben:

- Sachbearbeitung von interessanten und vielfältigen Aufgaben in der Immobilienwirtschaft
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten und Korrespondenz

SIE...

haben folgende Fähigkeiten:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Kommunikationsstärke, Durchsetzungsvermögen und Organisationsgeschick
- eigenverantwortliche, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit MS Office
- gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift sowie die Fähigkeit, im Team zu arbeiten

QUICK
BEWERBUNG

