

Wir suchen Dich!



Office Assistant (m/w) für 15-40h

- Assistenz der Geschäftsführung
- Erstellen der Korrespondenzen
- Anlage und Verwaltung von Objekten
- Unterstützung der Makler
- Social Media und Wartung der Homepage
- Kundenempfang, Telefonakquise und Büroorganisation
- Marketing, Erstellen und Gestalten von Flyern und Inseraten, Bildbearbeitung

Es erwartet Dich:

- ◆ ein kleines, ambitioniertes Team aus Immobilienmaklern
- ◆ ein neuer, repräsentativer und bestens ausgestatteter Standort der Marke RE/MAX mitten in Eferding
- ◆ laufend Fortbildungsmöglichkeiten,
Möglichkeit zur Ausbildung zum/zur Immobilienmaklerassistenten/in

RE/MAX
Bonus

RM Immo Regional GmbH
4070 Eferding, Schmiedstraße 20

Neugierig?

Bewirb Dich unter:

L.zimmermann@remax-bonus.at

oder komm zu uns ins Büro!

Kontaktperson: Lisa Zimmermann