



Wir suchen Dich!

Office Assistant (m/w/d) auf geringfügiger Basis

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

Es erwarten Dich:

- ein kleines, ambitioniertes Team aus Immobilienmaklern
- ein repräsentativer und bestens ausgestatteter Standort der Marke RE/MAX im Herzen von Eferding

RE/MAX
Bonus

RM Immo Regional GmbH
4070 Eferding, Schmiedstraße 20

Neugierig?

Bewirb Dich unter:

Lisa Zimmermann
0650 79 821 79

L.zimmermann@remax-bonus.at