

Mitarbeiter*in Assistenz Immobilienverkauf (Vollzeit/40h)

CARISMA IMMOBILIEN ist ein erfolgreiches Unternehmen mit den Geschäftsbereichen Bauträger, Immobilienvermittlung und -bewertung. Als Bauträger schaffen wir höchste Wohnqualität mit ansprechendem Design in besonderen Lagen. Ein wesentlicher Schlüssel zur Entwicklung und zum Erfolg unseres Unternehmens sind unsere engagierten und motivierten Mitarbeiter*innen.

Ihre Aufgaben:

- Organisatorische und administrative Unterstützung des Verkaufsteams
- Datenpflege im CRM-System
- Organisation von Verkaufsevents (Übergaben, Firstfeiern, etc.)
- Mithilfe bei Umsetzung von Vertriebs- und Marketingaktivitäten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. HAK, HAS, HBLA, Lehre)
- Idealerweise Kenntnisse in der Immobilienwirtschaft
- Hohes Engagement, Hausverstand und Teamfähigkeit
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse (auch Grafikprogramm-Kenntnisse von Vorteil)
- Freude und Interesse Arbeitsläufe zu optimieren/strukturieren
- Kommunikative Persönlichkeit

Es erwartet Sie:

- Ein modernes, teamorientiertes Umfeld mit Freiraum sowie ein angenehmes Arbeitsklima
- Entwicklungsmöglichkeiten in einem wachsenden, dynamischen Unternehmen
- Das Gehalt ist marktkonform und richtet sich nach Ihrer Erfahrung und Gesamtqualifikation

Sie sind eine engagierte Persönlichkeit, die konzeptionell und qualitätsorientiert denkt und handelt. Sie sind belastbar und haben Freude daran, in einem aktiven Team zu arbeiten, Ihr Wissen einzubringen, aber auch ständig zu erweitern? Dann sind Sie bei uns richtig!

Wir freuen uns über Ihre schriftliche Bewerbung:

CARISMA IMMOBILIEN,
Frau Viktoria Markart
Olympiastraße 37, 6020 Innsbruck
viktoriamarkart@carisma.cc, www.carisma.tirol