



Assistenz Immobilienvertrieb (m/w/d)



Sparkasse
Gießen

Fair. Menschlich. Nah. – Diese Leitlinien leben wir mit unseren 355 Mitarbeiter:innen sowie über 50 Auszubildenden und finden gemeinsam Finanzlösungen für die Menschen in unserer Region.

Du hast ein Händchen für Organisation und willst im Bereich Immobilien Fuß fassen? Als Assistenz im Immobilienvertrieb unterstützt Du das Team serviceorientiert, bist Ansprechpartner:in Nr. 1 für die Immobiliensuchanfragen unserer Kund:innen und hast Spaß an Kommunikation und klassischen Assistenz Tätigkeiten. Klingt das ganz nach Deinen Stärken? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung.

Deine Vorteile bei uns:

- flexibles Arbeitszeitkonto und Mobile Office-Möglichkeiten
- Grundvergütung (TVöD-S) mit ca. 14 Gehältern und einer leistungsorientierten Komponente
- Vermögenswirksame Leistungen in Höhe von 40 Euro monatlich
- Zuschuss zur Betrieblichen Altersvorsorge (bAV) und zusätzliche arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge
- Zuschuss zum Bike Leasing
- 32 Tage Urlaub + 2 Bankfeiertage
- ein tolles Team mit wertschätzender Arbeitsatmosphäre und regelmäßigen Teamevents
- viele weitere Mitarbeiter Vorteile (Mitarbeiterkonditionen, Betriebliches Gesundheitsmanagement, corporate benefits, etc.)
- persönliches Onboarding, qualifizierte Einarbeitung sowie individuelle Entwicklungsplanung

Deine Aufgabenschwerpunkte:

- Aufnahme von Immobiliensuchanfragen sowie Zusendung von Immobilienangeboten
- Aufbereitung von Objektunterlagen und Pflege digitaler Objektakten

- Nachbereitung von Objektfotos im Rahmen der Exposéerstellung
- Unterstützung im Social-Media-Auftritt des Immobilienvertriebs
- Unterstützung der Makler im Tagesgeschäft
- Pflege der multimedialen Immobilienportale und Werbetätigkeiten im Rahmen des Immobiliengeschäfts
- Erstellung und Prüfung von Provisionsabrechnungen
- Unterstützung der Veranstaltungsplanung
- Allgemeine Assistenzaufgaben
- Mitarbeit bei internen Projekten

Dein Profil:

- Kaufmännische Ausbildung, gerne als Bankkaufmann/-frau oder Bürokaufmann/-frau
- Eine selbstständige und präzise Arbeitsweise
- Routinierter Umgang mit Microsoft Office
- Gute organisatorische Fähigkeiten
- Sehr gutes Formulierungsvermögen sowie gute Kenntnisse der Grammatik
- Hervorragende Kommunikationsfähigkeiten und Spaß an kreativen Tätigkeiten

Bist du interessiert?

Dann bewirb Dich mit Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und Deines frühestmöglichen Eintrittstermins online unter www.sparkasse-giessen.de/jobs.

Deine Fragen beantwortet Dir gerne
Laura Dönges, Recruiterin 0641 704-71595

Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen.



Flexible Arbeitszeit



Mobiles Arbeiten



Weiterbildung



Business Bike



Altersvorsorge



Urlaubstage 32 +2



Teamevents



Firmenevents