

Zur Unterstützung unseres erfolgreichen Teams suchen wir  
für die Zentrale in Wien eine

## Bürokraft

IMMO-CONTRACT wurde 1991 gegründet und gehört mittlerweile mit rund 3.000 aktuellen Immobilien im Angebot zu den 5 größten Immobilienmaklern in Österreich. Mit 150 Mitarbeiter/innen an über 20 Standorten bietet IMMO-CONTRACT seit 25 Jahren seriöse Immobilienvermittlung für ihre Kunden, die so optimal betreut werden können.

### Ihr Aufgabengebiet

Als Bürokraft unterstützen Sie im Innendienst das Verkaufsteam und legen so den Grundstein für die erfolgreiche Vermittlung der Immobilien:

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten (Post, Telefondienst, Fakturierung),
- telefonische und persönliche Kundenbetreuung,
- Eingabe, Kontrolle und Aktualisierung der Kunden- und Objektdatenbanken,
- Mitwirkung bei der Erstellung von Exposés, Präsentations- und Werbematerialien,
- Bearbeitung von Kundenanfragen, Terminkoordination,
- Unterstützung des Außendienstteams.

### Ihr Anforderungsprofil:

- Kundenorientiertes Arbeiten,
- professionelles und eloquentes Telefonieren,
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Genauigkeit,
- Kreativität und Hausverstand,
- sehr gute Deutsch- und PC-Kenntnisse,
- abgeschlossene Schulausbildung, nach Möglichkeit HASCH/HAK.

### Ihre Chance:

Wir bieten Ihnen die berufliche Sicherheit und Erfolg in einer der stabilsten Branchen mit Zukunft im Bankenumfeld und die Mitarbeit in einem motivierten Team mit gutem Arbeitsklima in unserem Innenstadtbüro bei einem Gehalt von ca. € 1.700,- je nach Qualifikation.

**IMMO-CONTRACT**  
Landesgerichtsstraße 6  
1010 Wien