

Die Domicil Real Estate Group ist ein mittelständischer Investment- und Immobiliendienstleister mit Sitz in München. Kerngeschäft ist der An- und Verkauf von Wohnimmobilien im gesamten Bundesgebiet. Im Fokus stehen der Erwerb von mittelgroßen bis großen Wohnungsbeständen und der zeitnahe Weiterverkauf an Mieter, Selbstnutzer und Kapitalanleger. Dies kann sowohl einzelne Wohnungen als auch ganze Objekte oder Portfolios umfassen. Institutionellen Kunden stellt die Domicil darüber hinaus ihre Kompetenz über alle Stufen der Wertschöpfungskette hinweg zur Verfügung – vom Ankauf über das Portfolio- und Asset-Management bis hin zum späteren Exit.

Zur Unterstützung unseres Vertriebsteams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

ASSISTENZ IMMOBILIENVERTRIEB (M/W/D)

IHRE AUFGABEN

- Sie unterstützen das Vertriebsteam in allen administrativen Aufgaben sowie im operativen Tagesgeschäft
- Sie vereinbaren Beurkundungstermine und bereiten die Notarunterlagen für die Käufer zuverlässig vor
- Sie erstellen und kontrollieren die Kaufvertragsentwürfe, die beurkundeten Kaufverträge sowie die Kaufpreisabrechnungen
- Sie erstellen und verwalten die Käuferakten
- Sie unterstützen bei der Bearbeitung von Anfragen unserer Vertriebspartner
- Sie korrespondieren mit unseren Vertriebspartnern

WAS BIETEN WIR IHNEN?

- Interessante Tätigkeit mit guten Entwicklungschancen
- Innovatives, dynamisches Unternehmen mit flachen Hierarchien
- Angenehmes Arbeitsklima in einem sympathischen Team
- Leistungsorientierte Bezahlung und zahlreiche Benefits
- Verkehrsgünstiger und repräsentativer Bürostandort in guter Lage in München
- Die Möglichkeit, ein schnell wachsendes Unternehmen mitzugestalten

IHRE QUALIFIKATION

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sie bringen mind. drei Jahre Berufserfahrung mit (gerne im Notariat oder in der Immobilienwirtschaft)
- Sie zeichnen sich durch eine strukturierte, selbständige Arbeitsweise sowie eine schnelle Auffassungsgabe aus
- Sie arbeiten gerne im Team
- Sie sind eine sympathische, aufgeschlossene Persönlichkeit mit Freude am Telefonieren
- Sie besitzen eine hohe Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Sie beherrschen MS Office-Anwendungen souverän und sicher

WERDEN AUCH SIE TEIL UNSERES ERFOLGES!

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung.

Bitte senden Sie ausschließlich per Email Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen, mit möglichem Einstiegstermin und Angaben zu Ihren Gehaltsvorstellungen an Birgit Munsberg unter:

personal@domicil-group.de unter Angabe des Stichworts:
Assistenz Immobilienvertrieb