

Assistenz im Backoffice (m/w/d)

Wir, die Siemax Immobilien GmbH agieren als Immobilienmakler der Unternehmensgruppe BA Real Estate Partners. Die BA Real Estate Partners ist ein zukunftsorientiertes Unternehmen, welches es sich zum Ziel gesetzt hat, mit Innovation und Leidenschaft Projektentwicklungen und Bauträgermaßnahmen nach höchstem Standard durchzuführen und Kunden in allen Phasen der Transaktion beratend und unterstützend zur Seite zu stehen.

Unser Team besteht aus Experten mit vielen Jahren Erfahrung im Immobilienbereich. Unser Know-how, unternehmerisches Denken sowie unsere leidenschaftliche Herangehensweise machen uns im regionalen Markt einmalig.

Zur Verstärkung unseres dynamischen Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit oder Teilzeit eine Assistenz im Backoffice (m/w/d).

Ihre Aufgaben:

- Erstellung von Präsentationen, Reportings und Statistiken
- Erarbeitung von Marketingaktionen, Funnel Vorbereitung
- Unterstützung bei der Erschließung neuer Vertriebswege
- Koordination der internen sowie externen Informationen und Kommunikation (Ein- und Ausgangspost) sowie eigenverantwortliche Erledigungen von Sonderaufgaben (z.B. Markt Research, Bodenrichtwerte)
- Sicherstellung einer reibungslosen Büroorganisation- und kommunikation
- Koordination sowie Vor- und Nachbereitung von Terminen, Anfragen, Besprechungen und Kundenbesuchen
- Kunden- und Interessentenbetreuung sowie Korrespondenz
- Allgemeine Unterstützung des gesamten Vertriebsteams im Bereich Organisation und Verwaltung

Ihre Qualifikationen:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare berufliche Erfahrung
- Vorzugsweise Kenntnisse in der Immobilienwirtschaft
- Sehr zuverlässige, strukturierte sowie selbständige Arbeitsweise
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, Power-Point, onOffice)
- Freundlicher sowie professioneller Umgang mit Kunden und Kollegen
- Freude und Motivation sich in ein wachsendes Unternehmen einzubringen

Das bieten wir Ihnen:

- Eine offene, kollegiale und dynamische Firmenkultur
- Einen vollwertigen Platz im Team ab dem 1. Arbeitstag
- Vertrauen für selbständiges Arbeiten
- Ihre Ideen finden bei uns Gehör, denn wir bieten Raum zur Verwirklichung
- Einen top Arbeitsplatz in unserem neuen Büro in München Allach



Weitere Informationen über uns erhalten Sie auf unserer Homepage www.siemax.de und www.ba-rep.de.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an Frau Theresa Heimer info@siemax.de mit Anschreiben, Lebenslauf, Gehaltsvorstellungen und einem Eintrittsdatum.



Projekt der BA Real Estate Partners

Siemax Immobilien GmbH
Vesaliusstraße 28, 80999 München