

# Wir expandieren & suchen SIE!



## Vertriebs-Assistenz (w/m/d) in Vollzeit

### Als Bindeglied zwischen Außen- und Innendienst erwarten Sie vielfältige Aufgaben:

Sie unterstützen den Außendienst nicht nur bei Terminvereinbarungen, Besichtigungen und Notarvorbereitungen, sondern auch bei der Objektdatenaufbereitung, den Objekttexten und der Erstellung des Objektwerbepplans. Die Prüfung von Kaufverträgen und Teilungserklärungen, sowie der vertraglichen und formalen Unterlagen auf Vollständigkeit gehört ebenso zu Ihren Aufgaben wie die Beschaffung von fehlenden Unterlagen.

Sie koordinieren die offenen Besichtigungen und deren Bewerbung. Die Objektpräsentation in den Internetbörsen kontrollieren Sie regelmäßig. Sie managen eigenverantwortlich unsere 360°-Online-Rundgänge - von der Immobilienfotografie, über die Erstellung des Rundgangs bis hin zur Überwachung der Besucherzugriffe. Sie überwachen die Qualität der Exposés und der Objektbilder und steuern den objektbezogenen Mailingversand.

Allgemeine Assistenz Tätigkeiten, sowie die Mithilfe bei Veranstaltungs- und Messeorganisation sind für Sie selbstverständlich.

### Ihr Profil:

- ▲ Sie arbeiten verantwortungsbewusst, zuverlässig und strukturiert.
- ▲ Ein selbstsicheres Auftreten und gute orthografische Kenntnisse gehören ebenso zu Ihren Stärken, wie Teamfähigkeit.
- ▲ Sie telefonieren gerne und lieben den Umgang mit Menschen.
- ▲ Sie überzeugen durch eine freundliche und professionelle Art bei Kundentelefonaten und haben den Überblick bei Terminvereinbarungen.
- ▲ Sicherer und routinierter Umgang mit MS-Office (Word, Excel und PowerPoint) setzen wir voraus.
- ▲ Kenntnisse der Branchensoftware Estate sind ebenso wünschenswert sowie Spaß am Texten und Kenntnisse in der Fotografie.
- ▲ Idealerweise besitzen Sie eine abgeschlossene Berufsausbildung im Immobilienbereich z.B. als Immobilienkaufmann/-frau oder Immobilienfachwirt/in.

### Wir sind

einer der führenden Immobilienmakler in der Region Böblingen und stehen seit über 27 Jahren für fachliche Kompetenz, Seriosität und Zuverlässigkeit. Wir begeistern unsere Kunden mit persönlichem Engagement und unserer Freude am Erfolg. Unsere Firmenkultur macht uns zu einem bevorzugten Arbeitgeber für motivierte, unternehmerisch handelnde und kreative Mitarbeiter.

### Was Sie von uns erwarten dürfen:

- ▲ Interessante und herausfordernde Projekte
- ▲ Professionelle Einarbeitung
- ▲ Einen modernen Arbeitsplatz mit ständigem Support bei der Einarbeitung in einem dynamischen, expandierenden Unternehmen und der Möglichkeit entsprechender Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ▲ Ein angenehmes Betriebsklima in einem motivierten, jungen Team

**Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Gehaltsvorstellung und frühestem Eintrittstermin.**

Senden Sie Ihre Bewerbung einfach per Mail oder Post an:  
[bewerbung@baerbel-bahr.de](mailto:bewerbung@baerbel-bahr.de)

Immobilien Service Bärbel Bahr | z.H. Frau Sabine Hejl  
Wolfgang-Brumme-Allee 35 | 71034 Böblingen

[baerbel-bahr.de](http://baerbel-bahr.de) | Tel: 07031 4918-500 | [immobilien@baerbel-bahr.de](mailto:immobilien@baerbel-bahr.de)  
Wolfgang-Brumme-Allee 35 | 71034 Böblingen



**BAHR**

IMMOBILIEN  
SERVICE  
BÄRBEL BAHR