



Verstärkung gesucht!

Dienstleistung ist für Dich nicht nur eine Vokabel, sondern macht Dir einfach Spaß und steht stellvertretend für Dich und Dein Wertesystem? Selbstständiges, eigenverantwortliches und dynamisches Arbeiten sowie Deine proaktive Einstellung zeichnen Dich aus?

Dann suchen wir **genau Dich** als

Team-Assistenz Vertrieb (m/w/d) in Vollzeit am Standort Frankfurt zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Für unsere Makler:innen bist Du in unserem offenen Teambüro die/der **erste Ansprechpartner:in**. Du koordinierst Termine, Meetings und Veranstaltungen und sorgst für eine effiziente interne und externe Kommunikation.

Du behältst trotz der Dynamik des Tagesgeschäfts die Aktivitäten der Makler:innen sowie unserer Azubis stets im Blick und hast in Deinem Umfeld alles fest im Griff. Die **Erstellung von Präsentationen & Statistiken** fällt Dir leicht und Du kannst sicher mit Outlook und den gängigen Office-Anwendungen umgehen.

Dank Deiner strukturierten Arbeitsweise behältst Du auch in einem agilen Umfeld stets den Überblick. Du arbeitest selbstständig und bringst Deine **Ideen & Kreativität** ein, um Abläufe und die Kommunikation kontinuierlich zu verbessern. Der Austausch mit internen und externen Ansprechpartnern, sowohl schriftlich als auch telefonisch, ist für Dich selbstverständlich. Gemeinsam im Team erreichen wir viel und entwickeln uns stetig weiter.

Wir bieten Dir

einen sicheren, zukunftsorientierten Arbeitsplatz in familiärer Atmosphäre mit flachen Hierarchien in einem sympathischen Team. Bei uns werden Vertrauen und Verantwortung großgeschrieben und gehen Hand in Hand mit unserem Daily Business.

Bewirb Dich jetzt und schreibe mit uns an Deiner Erfolgsstory!



Deine Qualifikationen

- Selbstständige und zielorientierte Handlungsweise
- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung und bereits Erfahrung in einer vergleichbaren Assistenzfunktion
- Souveränes und freundliches Auftreten sowie eine hohe Belastbarkeit
- Perfektes Deutsch in Wort und Schrift auf Sprachniveau Level C1



Unsere Benefits

- + Modernes Büro mitten im Westend
- + Deutschlandticket
- + Eigener Laptop & Smartphone
- + 30 Tage Urlaub
- + Kostenfreie Getränke
- + Regelmäßige Teamevents



Neugierig geworden?

Dann freuen wir uns auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:
recruiting-ffm@angermann.de

Angermann Real Estate Advisory AG
Frau Vivien Schönberger
Guiollettstraße 48, 60325 Frankfurt/Main
www.angermann.de