

Empfangs- und Vertriebsassistentz (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit

Der Name **EPPLE** steht seit 1984 für Qualität bei der Durchführung von anspruchsvollen Neubau-Immobilienprojekten. Vom familienfreundlichen Reihenhaus über elegante Eigentumswohnungen in besten urbanen Lagen bis hin zur komplexen Quartiersentwicklung: Mit Sitz in Heidelberg und Stuttgart engagieren wir uns als Planer, Bauträger und Projektentwickler für Wohnimmobilien mit Einfühlungsvermögen und Leidenschaft dafür, einzigartige Lebensmittelpunkte zu schaffen – in unserer Heimatregion Rhein-Neckar sowie in unserem zweiten Zuhause, der Landeshauptstadt Stuttgart und im Rhein-Main-Gebiet. Rund 70 Mitarbeitende stehen hinter dem Erfolg von **EPPLE**.

Um unseren Kunden ganzheitlich zur Seite zu stehen, sind wir auch für sie da, wenn sie ihre Immobilien wieder verkaufen oder vermieten möchten. Unser **Makler-Team** in Heidelberg greift beim Verkauf und der Vermietung von Bestandsimmobilien auf langjährige Markterfahrung und Expertise zurück.

Als Empfangs- und Vertriebsassistentz repräsentieren Sie **EPPLE** maßgeblich. Sie sind erster Ansprechpartner für unsere Immobilien-InteressentInnen und -KundInnen – und übernehmen eine Aufgabe, die wesentlich zum Erfolg unseres Unternehmens beiträgt. Wir suchen für unser Team ein/e neue/n KollegIn, der/die sich durch sein/ihr freundliches, zugewandtes Wesen auszeichnet. Dank Ihrer Dienstleistungsorientierung sowie Ihrem Kommunikationsgeschick haben Sie Freude am täglichen Kontakt mit InteressentInnen, KundInnen und Lieferanten.

IHR PROFIL

- abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder im Hotelfach
- Organisationsfähigkeit mit selbständiger und sorgfältiger Arbeitsweise
- Freude am Telefonieren und dem Umgang mit Menschen
- routinierter Umgang mit MS Office Produkten
- hohes Maß an Eigeninitiative
- souveränes Auftreten

IHRE AUFGABEN

Mittwochs und freitags erwarten Sie folgende Aufgaben an unserem Empfang:

- eigenverantwortliche Organisation des Empfangsbereichs
- Empfang und Betreuung von Gästen
- Annahme und Weiterleitung von Telefonaten
- Vorbereitung und Organisation der Besprechungszimmer
- Vor- und Nachbereitung von Meetings und Veranstaltungen
- Bearbeitung der Post
- Verwaltung von Vorräten inkl. Einkauf/Bestellwesen (Büromaterial, Getränke etc.)
- allgemeine Büroorganisation

Montags, dienstags und donnerstags unterstützen Sie unsere Verkaufsberater – je nach Beschäftigungsgrad:

- Bereitstellung von Exposés und Verkaufsunterlagen
- telefonische Erstberatung unserer InteressentInnen
- Erfassung und Pflege von Kunden- und Objektdaten
- Terminvereinbarungen und Korrespondenz mit KundInnen

WIR BIETEN

unseren Mitarbeitenden ein Arbeitsumfeld mit klaren Zielvorstellungen und angemessenen Herausforderungen. Wir begreifen uns als lernendes Unternehmen, in dem sich die Mitarbeitenden mit dem Unternehmen weiterentwickeln können. Wir erwarten großes Engagement und einen hohen Einsatz und bieten dafür ein attraktives Arbeitsumfeld in einem engagierten Team mit verschiedenen Benefits:

- moderne Technik-Ausstattung, auch zur privaten Nutzung
- Festanstellung bzw. unbefristetes Arbeitsverhältnis
- schnelle Entscheidungswege dank flacher Hierarchie
- flexible Arbeitszeiten, Home-Office nach Absprache
- regelmäßige Schulungs- und Seminarangebote, intern wie extern
- Job-Ticket des RNV, kostenlose Parkplätze in der Tiefgarage
- zentral gelegenes Büro im schönen Heidelberg, fußläufig zum Zentrum und zur Neckarwiese
- betriebliche Altersvorsorge
- wöchentliche Sportgruppe unter professioneller Leitung
- verschiedene Teamevents im Laufe des Jahres

Eine hohe Identifikation mit unserem Unternehmen, mit unseren Projekten und unserer Kultur ist ein wesentlicher Baustein unseres gemeinsamen Erfolgs. Darum reflektieren wir uns und unser gemeinsames Tun regelmäßig und gezielt. Wenn Sie Teil dieses Ganzen werden möchten, senden Sie uns bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen an:

EPPLE GmbH
Frau Julia Stegmann
Vangerowstrasse 2 · 69115 Heidelberg
06221 971050 · personal@eppleimmobilien.de