

GAUKEL Gewerbeimmobilien vermittelt seit 2002 Immobilien und ist für regionale, überregionale und internationale Unternehmen tätig. Unsere regional marktführende Position im Bereich Gewerbeimmobilien bauen wir konsequent weiter aus. Dabei liegt unser Fokus auf höchstmöglicher Dienstleistungsqualität und Beratungskompetenz. Unser Bestand umfasst ein ausgezeichnetes Netzwerk und eine stetig wachsende Datenbank mit über 4.000 Interessenten/Gesuchen und konstant ca. 400 zu vermittelnden Immobilien.



Wir suchen für unser Team:

Bürokauffrau/-mann (m/w/d)

Wir bieten Dir:

- Ein sympathisches hochmotiviertes, kollegiales Team, das Deine Leistung wertschätzt
- Ein tolles Arbeitsklima und –umfeld – mitten in der Innenstadt Kemptens
- Spaß und Herausforderung, einen sicheren Arbeitsplatz in einem erfolgreichen Unternehmen
- Flache Hierarchien, ein Miteinander auf Augenhöhe und reibungslose Abläufe
- Ein festes monatliches Gehalt (unbefristete Festanstellung)
- Flexible Arbeitszeiten – Gleitzeit / Teilzeit / Vollzeit
- Perspektive und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten für Deine Karriere





Deine Aufgaben:

- Du übernimmst organisatorische Aufgaben (z.B. Bearbeitung von Kundenanfragen, Post, Rechnungen) und allgemeine administrative Aufgaben
- Du hast Einblick in alle relevanten Verwaltungsbereiche
- Du koordinierst Angebote, Termine für Projekte oder Kollegen zu Themen „rund um die Immobilie“
- Du gestaltest mit, organisierst, bringst Dich gerne selbst mit ein und hast Freude am persönlichen Kundenkontakt per Email und Telefon – Deine Ideen und Ansätze sind uns willkommen!
- Du bist in spannende Prozesse und Immobilienprojekte involviert, bringst Dich und unsere Kunden weiter

Dein Profil:

- Du bist „auf Zack“ (d.h. bestens organisiert, begeisterungsfähig, zielorientiert, zuverlässig, eigenverantwortlich, eigeninitiativ, engagiert, teamfähig, belastbar, kommunikationsstark,...)
- Du verfügst über Empathie und hohe Freundlichkeit im Umgang mit unseren Kunden
- Du verfügst über ein professionelles Auftreten und stehst gerne mit Menschen in Kontakt
- Du bist bereit, Dich für Immobilienprojekte zu begeistern
- Du hast MS-Office- sowie CRM-Software-Kenntnisse, eine schnelle Auffassungsgabe und Lernbereitschaft
- Du verfügst über eine entsprechende kaufmännische Ausbildung (oder höherwertig wie Fachwirt / Studium)

Gestalte mit, bewege etwas, nutze Deine Chance, lass Dich von unserem Erfolg und den überdurchschnittlichen Karrieremöglichkeiten anspornen!



Deine vollständigen Bewerbung richtest Du bitte ausschließlich per Email an:

fg@gaukel-gewerbeimmobilien.de

GAUKEL Immobilienberatung GmbH – Freudenberg 11 – 87435 Kempten

www.gaukel-gewerbeimmobilien.de