

expressHOUSE[®]

N I E R U C H O M O Ś C I

Express House jest jedną z najszybciej rozwijających się agencji nieruchomości w Polsce. Nasza marka jest rozpoznawalna i kojarzona z wysoką jakością usług.

Stawiamy na dobrą atmosferę, pogłębianie wiedzy i umiejętności, kreatywność i zapał. Wiemy, że to owocuje sukcesem – licznym gronem zadowolonych Klientów, dobrą opinią branży i pracowników. A przede wszystkim własną satysfakcją z tego co robimy.

Obecnie poszukujemy kandydatów na stanowisko:

Asystentka oddziału

**Jeśli jesteś ambitna, chcesz się rozwijać i pracować w fajnym miejscu.
DOŁĄCZ DO NASZEGO ZESPOŁU!**

Główne zadania:

- Dbanie o prawidłowy obieg dokumentacji w biurze
- Wysyłanie i odbieranie korespondencji
- Archiwizacja dokumentów
- Prowadzenie terminarza spotkań pracowników
- Organizowanie spotkań z Klientami,

Wymagania:

- bardzo dobra organizacja pracy,
- kreatywność, inicjatywa i umiejętność analitycznego myślenia,
- samodzielność w rozwiązywaniu problemów,
- dokładność, empatia i zdolności interpersonalne,
- znajomość obsługi komputera (w tym pakietu MS Office).

Oferujemy:

- Dynamiczne środowisko pracy.
- Możliwość rozwoju i podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- Niezbędne narzędzia pracy

Jeśli zainteresowała Cię nasza oferta i chciałabyś dołączyć do zespołu – prześlij nam swoje CV na adres: lublin@expresshouse.pl