

www.21group.at

Mitarbeiter/In Back Office (m/w) – 20h - 30h/Woche

Für unseren Standort in Linz suchen wir eine(n) Mitarbeiter/In im Back Office, der/die mit uns frischen Wind in die Welt des Immobilienmarktes bringen will. Du verfügst über eine rasche Auffassungsgabe und überzeugst mit deiner offenen und sympathischen Ausstrahlung? Du schätzt die Arbeit in einem jungen und motivierten Team, das ebenso offen und visionär ist wie du? Wertschätzung, direkte Kommunikation und Zusammenarbeit auf Augenhöhe sind genau dein Ding? Dann wachse mit uns!

Das bist du:

- Du weißt wie man einen PC bedient und beherrscht MS-Office perfekt.
- Du beweist Fingerspitzengefühl im Kundenkontakt.
- Du bist kommunikativ und schreckst nicht vor dem Telefonhörer zurück.
- Du musst Professionalität und selbstbewusstes Auftreten nicht erst im Wörterbuch nachschlagen.
- Deine Freunde schätzen dich, weil du hilfsbereit, zielstrebig und immer neugierig bist Neues zu lernen.

Das schätzen wir an dir:

- Du unterstützt unser administratives Team und die Geschäftsführung in allen organisatorischen Belangen (zB. Bearbeitung und Finalisierung von Geschäftsschreiben, Präsentationen, Excel-Dateien und anderer Dokumente)
- In Abstimmung mit deinen Kolleginnen und Kollegen bist du für die täglich anfallenden, allgemeinen Bürotätigkeiten in unserem Büro zuständig.
- Du hast ein Händchen für Zahlen, Grammatik und Rechtschreibung und kein Problem damit, ein Telefon zu bedienen.
- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten wie Terminorganisation, Postbearbeitung, Botengänge, Korrespondenz in Deutsch, Reisemanagement sowie Reisekosten- und Spesenabrechnung erledigst du mit links.
- Du hast eine Schwäche für sauber erstellte Kundenunterlagen.
- Du bist flexibel, motiviert und hast stets den Anspruch dich weiterzuentwickeln.

Das bieten wir Dir:

- Ein Team von sechs Personen (juhu, mit dir sind wir sieben) mit unterschiedlichen Ausbildungen und Backgrounds, das ein gemeinsames Ziel hat: Einer der bedeutendsten Immobilieninvestoren Europas zu werden.
- Ein berufliches Zuhause, das dir mehr als nur eine angenehme Arbeitswoche und ein gelegentliches Feierabendbier bietet.
- Anspruchsvolle Projekte in einer aufregenden Branche.
- Verantwortung für unsere Kunden - vom Geistesblitz bis zur gelungenen Umsetzung deiner Strategie.
- Teilzeitanstellung (20h - 30h pro Woche) am pulsierenden Linzer Hauptplatz
- Je nach Berufserfahrung und Qualifikation ein Mindestgehalt ab EUR 2.100,- brutto / Monat auf Basis Vollzeitstellung (Überzahlung ist je nach Berufserfahrung und Qualifikation vorgesehen)
- Weil du Teil unseres Erfolges bist, bieten wir dir attraktive Boni.
- Wir wollen, dass du dich bestmöglich einbringen und entfalten kannst, darum statten wir dich mit einem SmartPhone, Öffi-Ticket, Notebook, wöchentlichem Massageangebot und Essensmarken aus. Weil du uns so viel wert bist, legen wir noch Incentive-Reisen und ein exklusives Büro (in dem sich auch Bürohund Nala wohlfühlt) drauf.

Sende uns deine Bewerbung bitte per Mail an info@21group.at.

Aber pass auf, dass kein Standard-Motivations schreiben oder Volksschulzeugnis dazwischen rutscht. Wir wollen dich kennenlernen!