



Unser Mandant ist ein etablierter, renommierter und innovativer Bauträger, der auf die Umsetzung von großvolumigen, hochwertigen wohnwirtschaftlichen Immobilien in guten Lagen in der Region Berlin spezialisiert ist. Im Rahmen des stetigen Unternehmenswachstums sucht unser Mandant zum nächst möglichen Zeitpunkt am Standort Berlin eine

Vertriebsassistentz (m/w/d)

Sie bekommen die Möglichkeit, insbesondere im Vertrieb maßgeblich am weiteren Erfolg des Unternehmens mitzuwirken. Es erwartet Sie eine verantwortungsvolle und herausfordernde Position. Sie übernehmen vielfältige und anspruchsvolle Aufgaben im Bereich der Vertriebsunterstützung, mit hoher Eigenverantwortung und ausgeprägten Gestaltungsmöglichkeiten.

Aufgabenstellung

- Unterstützung der Vertriebsleitung in allen vertrieblichen und organisatorischen Belangen
- Vorbereitung und Fortschreibung von Verkaufsunterlagen (z. B. Kaufverträge oder Teilungserklärungen)
- Übernahme von Organisations- und Steuerungsaufgabenstellungen
- Vorbereitung der Projekte für den Vertrieb
- Pflegen und Überwachung der Marketing- und Internetauftritte
- Die Betreuung von Kunden, Partnern und Dienstleistern gehört ebenfalls zu Ihren Aufgaben
- Die Korrespondenz und Organisation des Service Vertriebsteams runden Ihr Aufgabengebiet ab

Qualifikation

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und entsprechende Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Erfahrung und tiefgreifendes Verständnis für Vertriebsprozesse und den Bereich Bauträger sowie Immobilien
- Hohe Service- und Dienstleistungsorientierung sowie eine gute Kommunikationsfähigkeit gehören zu Ihren Stärken
- Des Weiteren zeichnet Sie ein freundliches und sicheres Auftreten am Telefon aus
- Sie sind ein Teamplayer, gewissenhaft und verantwortungsbewusst mit hohem Engagement und einer strukturierten Arbeitsweise

Interessiert? Wenn es Sie reizt, den Unternehmenserfolg unseres Mandanten entscheidend mitzugestalten, freuen wir uns über Ihre Bewerbung mit Angabe Ihrer **Kündigungsfrist** und Ihrer **Gehaltsvorstellung** unter der **Kennziffer 20175** per E-Mail an **Frau Elena Devyashina** (ed@westwind-karriere.de), der Ihre Fragen auch gern unter der Durchwahl (030) 884 72 64 - 34 beantwortet.