



Assistenz GF (m/w/d) bei IMMOPARTNER – Struktur. Klarheit. Verlässlichkeit.

Keine klassische Assistenz – sondern eine Schlüsselrolle im Team eines modernen Immobilienunternehmens.

Strukturiert, freundlich, verbindlich – genau Ihre Art?

Dann starten Sie bei IMMOPARTNER, dem Qualitätsmakler in der Metropolregion Nürnberg, Fürth und Erlangen!
Wir suchen eine Teamassistentin (m/w/d), die unser Team im Tagesgeschäft unterstützt, die Fäden in der Hand behält und gerne mitdenkt.

Ihre Aufgaben bei IMMOPARTNER

- Sie nehmen eingehende Anrufe entgegen, kommunizieren freundlich und souverän mit Neukunden und erfassen die Anfragen strukturiert.
- Sie qualifizieren und analysieren eingehende Leads und leiten sie gezielt weiter.
- Sie unterstützen die Geschäftsführung sowie den Einkauf im operativen Tagesgeschäft.
- Sie koordinieren Termine, bereiten diese organisatorisch vor und nach.
- Sie dokumentieren Ergebnisse von Besprechungen und tragen zur strukturierten Arbeitsweise im Team bei.
- Sie pflegen Ihre Aufgaben und Kontakte in unserem CRM-System.

Was Sie mitbringen sollten

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Berufserfahrung in Büroorganisation, Kundenservice, Bank, Versicherung oder Vertrieb.
- Eigenverantwortliches und strukturiertes Arbeiten liegt Ihnen.
- Sie organisieren sich sicher mit digitalen Tools und Prozessen.
- Ein gepflegtes Auftreten und ein freundlicher, verbindlicher Kommunikationsstil sind für Sie selbstverständlich.
- Sie beherrschen die deutsche Sprache sehr gut in Wort und Schrift.

Das erwartet Sie bei uns

- Eine unbefristete Festanstellung mit Festgehalt und erfolgsbezogener Zusatzvergütung.
- Ein moderner Arbeitsplatz im Herzen der Nürnberger Altstadt.
- Flache Hierarchien und ein wertschätzendes Miteinander.
- Eine strukturierte Einarbeitung in alle Abläufe und Aufgaben.
- Ein engagiertes, professionelles Team mit Spaß an der Arbeit.
- Getränke wie Milchkaffee, Wasser und Tee sowie ein wöchentlicher Obstkorb.

So bewerben Sie sich

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung ausschließlich digital im PDF-Format an:

Nicole Sagraloff

E-Mail: bewerbung@immopartner.de

Wir benötigen:

- ein kurzes Anschreiben
- Ihren Lebenslauf
- relevante Zeugnisse oder Zertifikate

Bitte geben Sie außerdem Ihre Gehaltsvorstellung und den frühestmöglichen Eintrittstermin an.

Für ein erstes Kennenlernen per Videocall (z. B. Skype oder Facetime) können Sie uns gerne Ihre Kontaktdaten mitteilen. Papierbewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Art der Stelle: Festanstellung

Arbeitszeiten: Montag bis Freitag

Arbeitsort: Vor Ort



IMMOPARTNER Stefan Sagraloff e.K.
Frau Nicole Sagraloff
Färberstr. 5, 90402 Nürnberg
Telefon: 0911/ 47 77 60 11
Mobil: 0179/ 92 10 22 2
E-Mail: bewerbung@immopartner.de