

Stellenbeschreibung

Zur Verstärkung unseres erfolgreichen Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Assistentin / einen Assistenten (gerne auch Berufsanfänger) für unser Back Office (Vollzeit).

Wir sind ein seit 1984 bestehendes Unternehmen mit dem Tätigkeitsschwerpunkt Finanzierungs- und Immobilienvermittlung. Unsere Auftraggeber sind vermögende Privatinvestoren, Wohnungsbaugesellschaften und mittelständische Unternehmen.

Ihre Aufgabe ist es, bestehende Finanzierungsanfragen banktechnisch aufzubereiten. Sie bearbeiten den Vorgang in Zusammenarbeit mit unseren Vertriebsmitarbeitern. Für Ihre Tätigkeit steht Ihnen ein erfahrenes Team zur Seite.

Sie sind Bankkauffrau / Bankkaufmann oder haben eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung und verfügen bereits über Kenntnisse im Bereich der Immobilienfinanzierung. Sie sollten eine vertriebsorientierte Mitarbeiterin / ein vertriebsorientierter Mitarbeiter mit positiver Ausstrahlung, überzeugendem Auftreten und ausgeprägter Team- und Kommunikationsfähigkeit sein.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Gehaltvorstellung und möglicher Eintrittstermin).

Senden Sie diese bitte an: **P.A. Vermittlungsgesellschaft mbH**
Frau Alexa Boos
Grafenberger Allee 87
40237 Düsseldorf

Oder per E-Mail an: boos@pagmbh.de