

Администратор офиса продаж

от 110 000р

- Требуемый опыт работы: От 1 до 3 лет
- Занятость: Полная
- График: Полный
- Образование: Высшее

Условия:

- - Работа в одном из загородных офисов компании Pointestate на Новорижском Шоссе в ТЦ "Эстейт Молл", Заречная улица, 45Ас9, деревня Захарово, городской округ Истра, Московская область
 - График работы: 5/2 с 10 до 19
 - Интересная работа, позитивная атмосфера
 - Возможность расти и развиваться внутри компании

•

Обязанности:

- - Текущая работа с внутренней CRM - базой объектов и клиентов по загородной недвижимости
 - Контроль за надлежащим исполнением правил работы с базой данных
 - Выставление объектов в рекламу и контроль за её эффективностью
 - Занесение/изменение данных в базу, фото и видео
 - Формирование отчетов
 - Несложная обработка фотографий
 - Рассылка уведомлений
 - Помощь экспертам загородного направления по разным вопросам
 - Написание небольших текстов по объектам и посёлкам
 - Контроль входящих звонков
 - Помощь маркетологам при создании рассылок, в работе с SMM и другими рекламными продуктами
 - Встреча гостей.
 - Работа с корреспонденцией.
 - Заказ товаров для офиса и контроль их наличия.
 - Контроль за состоянием офиса, уборкой и т.п.
 - Выполнение поручений руководства

•

Требования:

- - Высшее/Неоконченное высшее образование
 - Опыт работы в административной должности или подобный
 - Опыт работы в сфере недвижимости будет преимуществом
 - Знание MS Office, оргтехники
 - Аккуратность, ответственность, пунктуальность, грамотная речь и письмо

•

Адрес размещения вакансии:

деревня Захарово, Заречная улица, д. 45Ас9

Контактная информация:

- +7 (926) 248-20-28
- Мальцева Татьяна
- point@pointestate.ru