



Ditters Franssen Makelaars met vestigingen in Didam en Zevenaar is een no-nonsense makelaardij met een lange historie in de Liemers. Sinds 1971 zijn wij actief in de makelaardij. De kantoren zijn aangesloten bij de NVM, de Nederlandse Vereniging van Makelaars. Onze werkzaamheden bestaan uit verkopen, aankopen, verhuren en taxeren van woningen en bedrijfspanden.

Voor onze vestiging in Zevenaar zijn wij per direct op zoek naar een

Commercieel Administratief Medewerker Makelaardij (parttime)

Als commercieel administratief medewerker (m/v) heb je een veelzijdige functie:

- Eerste aanspreekpunt binnen ons bedrijf
- Agenda- en telefoon beheer
- Aanmelden van nieuw aanbod
- Opstellen van verkoopbrochures
- Koop-, huur en overige overeenkomsten opstellen
- Ondersteuning van de makelaars
- Diverse administratieve overige handelingen

Wij zoeken naar een kandidaat met:

- Minimaal een afgeronde MBO 4 opleiding
- Een goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift
- Bekendheid in de Liemers en directe omgeving en ervaring in de makelaardij is een pré
- Voor minimaal 3 dagen per week, waaronder in ieder geval dinsdag en woensdag

Wie ben jij:

- Je bent enthousiast, communicatief sterk en klantvriendelijk
- Je bent flexibel en stressbestendig
- Je hebt goede kennis van Word, Office, Excel etc.
- Je kunt zowel zelfstandig als in teamverband werken
- Je bent secuur, klantgericht en creatief

Wat bieden wij:

- Een informele werkomgeving binnen een klein team
- Een fijne werkplek
- Een passend salaris bij de functie en je kwaliteiten
- Verantwoordelijkheid met ruimte voor eigen invulling en creativiteit

Heeft bovenstaande jouw interesse dan ontvangen wij graag jouw sollicitatie met CV en pasfoto per mail naar monique@dittersfranssen.nl t.a.v. Monique Franssen of stuur je brief naar Ditters Franssen Makelaars BV, Wilhelminastraat 28, 6942 BL Didam

