



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 medewerkster heb je een veelzijdige functie:

- Eerste aanspreekpunt binnen ons bedrijf (zowel op kantoor als aan de telefoon)
- Beheer van de agenda
- Aanmelden van het aanbod
- Opstellen van brochures
- Koop- en huurovereenkomsten maken
- Ondersteuning van de makelaars
- Diverse administratieve handelingen

Wij zoeken naar een kandidaat:

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

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 alleen 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

