

# imovo sucht dich:

The logo for imovo, featuring the word "imovo" in a bold, orange, sans-serif font, positioned on a dark purple rectangular background that has a stepped, layered appearance.

Werkstudent m/w/d Bereich Administration & Research

## Was macht imovo so besonders?

Entdecke imovo, Partner der NAI apollo Group: Business und Wohn-Immobilien an Rhein und Ruhr. Wir stehen für Kompetenz, Kundenorientierung und eine offene Kommunikation. Durch unsere langjährige Tätigkeit im Immobilienmarkt sind wir dein kompetenter und zuverlässiger Transaktionsberater im Bereich Bürovermietung, Investment sowie Wohn- und Privatimmobilien.

Der Kunde, der sich für imovo entscheidet, bekommt ein starkes Team zur Seite gestellt, welches sich als Berater und Problemlöser auf Augenhöhe versteht. Im Gegensatz zu Maklerunternehmen, die vor allem umsatzgetrieben arbeiten, denken und handeln wir in erster Linie lösungsorientiert. Wir betrachten Projekte immer ganzheitlich, gehen auf jeden Anspruch ein und kreativ über Standards hinaus. Offenheit und Ehrlichkeit in der Kommunikation, Verantwortungsbewusstsein, Zielorientierung und Präzision in der Ausführung – diese Werte reklamiert imovo für sich. Unsere Kunden können sich auf uns als Partner verlassen.

## Dein Aufgabenbereich:

- Du lernst in unterschiedlichen Unternehmensbereichen vielfältige und interessante Bürotätigkeiten und –Techniken rund um die Immobilienwelt kennen
- Du erstellst Exposés, bearbeitest Objektfotos und aktualisierst unsere Datenbank
- Du übernimmst verantwortungsvolle, administrative Aufgaben im Tagesgeschäft
- Du führst Telefonate, nimmst diese an oder leitest sie entsprechend weiter
- Du wirst Spezialist in der Kommunikationsübermittlung und Präsentationen
- Du lernst Arbeitsabläufe kennen und verstehst unsere Schnittstellen
- Bei uns erlernst Du alle relevanten Aufgabengebiete und bearbeitest schnell eigenständig Projekte

## Dein Profil:

- Du befindest dich bereits in deinem Bachelor – oder Masterstudium mit dem Schwerpunkt der Betriebswirtschaftslehre o.ä. oder beginnst dieses in Kürze
- Du hast Interesse daran die Immobilienbranche kennenzulernen und zu verstehen
- Du beherrscht die deutsche Rechtschreibung und Grammatik und bringst ein gutes Zahlenverständnis mit. Auch deine Englisch Kenntnisse können gelegentlich zum Einsatz kommen
- Ein sicherer Umgang mit Microsoft Office Programmen ist gewünscht
- Du hast Spaß an organisatorischen Abläufen
- Du verlierst auch bei aufkommenden Stresssituationen nicht den Überblick
- Du hast eine ausgereifte Dienstleistungsbereitschaft, ein selbstbewusstes Auftreten und präsentierst mit guten mündlichen und schriftlichen Ausdruck deinen zukünftigen Arbeitgeber
- Du arbeitest gerne mit Menschen zusammen und bist teamorientiert. Du bringst aber genauso auch eine selbständige Arbeitsweise mit

## Das bieten wir:

- Abwechslungsreiche und herausfordernde Aufgaben mit viel Lernpotenzial
- Dein Werkstudentengehalt beträgt 11,00 € die Stunde, bei max. 20 h
- Gute Perspektiven für (d)eine Zukunft in einem jungen und modernen Unternehmen
- Eine motivierende, spannende und angenehme Arbeitsatmosphäre
- Eine Playstation im Büro mit ernstzunehmenden Gegnern in der Mittagspause
- Regelmäßige Workshops zur Optimierung von Arbeitsabläufen sowie der persönlichen Weiterentwicklung
- Teamevents mit Spaßgarantie
- Möglich steigende Urlaubstage, damit der Erholungsfaktor nicht zu kurz kommt

und noch vieles mehr...

**Wir suchen ab sofort!**

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann sende uns bitte einen kurzen Lebenslauf zzgl. Anschreiben und Zeugnissen an:

### Kontakt

**Michaela Seitz**

**Michaela.Seitz@imovo.de**

**Tel. 0211- 90 99 66- 25**

**Wir freuen uns auf dich!**