

## **RECHERCHE : Assistant commercial en immobilier**

Lieu de travail	<b>Cabinet Chantimmo à Chantonnay</b>
Descriptif de l'emploi	<p>Au sein d'une agence immobilière, vous aurez pour missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'accueil physique et téléphonique</li> <li>- la saisie des biens sur le logiciel "TRANSACTIONS"</li> <li>- la rédaction des mandats de vente et des compromis</li> <li>- l'envoi des dossiers complets chez le notaire</li> <li>- la gestion de la vitrine, et de la publicité</li> <li>- la gestion des réseaux sociaux (Facebook et Instagram), la connaissance de Youtube serait un plus</li> <li>- Une possibilité d'évolution sur un poste en location immobilière</li> </ul>
Formation, diplôme, connaissances	<p>2 ans d'expérience dans le domaine de l'immobilier souhaité Permis B exigé</p> <p>Compétences : Prospecter des biens immobiliers, Présenter les modalités d'acquisition ou de location d'un bien, Réaliser le descriptif et valoriser un bien, Maitriser les techniques de négociation immobilière</p>
Nature, durée type du contrat	<p>Poste à pourvoir dès le 02/01/2025 CDD 3 mois, avec évolution possible sur un CDI Du lundi matin au samedi midi avec le jeudi en jour de repos Horaires : 9h-12h30 et 14h-18h30</p>

***Si cette offre vous intéresse :***

***Envoyez votre candidature à Mme LIEVRE Florence***

**[Florence.lievre@chantimmo.com](mailto:Florence.lievre@chantimmo.com)**

**06 34 32 12 73**