

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΓΙΑ ΕΘΕΛΟΝΤΙΚΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ

Το γραφείο **RE/MAX Abacus Properties** που βρίσκεται στον Πειραιά ενδιαφέρεται να απασχολήσει για εθελοντική πρακτική άσκηση ενδιαφερόμενους/ες στη θέση **“Administrative Assistant”**.

Καθήκοντα:

- Διαχείριση των σελίδων του γραφείου (Social Media)
- Οργάνωση συνεδριάσεων
- Διαχείριση Βάσης Δεδομένων του γραφείου
- Λήψη φωτογραφιών & βίντεο και επεξεργασία αυτών
- Τήρηση ημερολογίων και διοργάνωση ραντεβού
- Διαχείριση αλληλογραφίας και τηλεφωνικών επαφών
- Εκτέλεση γραμματειακών καθηκόντων

Οι ενδιαφερόμενοι/ες θα πρέπει να διαθέτουν:

- Καλή γνώση Αγγλικών & Ελληνικών (Παραπάνω γλώσσες θεωρούνται πλεονέκτημα).
- Καλή γνώση Microsoft Office, Teams & Διαδικτύου
- Γνώση Social Media (Facebook, Instagram, TikTok κ.ο.κ)
- Πολύ καλές επικοινωνιακές και οργανωτικές δεξιότητες
- Περαιτέρω επαγγελματική εμπειρία ή γνώσεις σε Marketing & Sales θα εκτιμηθούν
- Αξιοπιστία και Υπευθυνότητα
- Ευχάριστο και Δυναμικό χαρακτήρα
- Ομαδικό Πνεύμα

Το γραφείο μας παρέχει:

- Δυνατότητα εργασίας σε ένα από τα πιο αναγνωρίσιμα Real – Estate brands σε Ελλάδα και Εξωτερικό
- Δυνατότητα εξέλιξης και μονιμοποίησης της συνεργασίας σε περίπτωση που προκύψουν οφέλη για την εταιρεία
- Ευχάριστο περιβάλλον με συνεχή πρόοδο
- Διοικητική υποστήριξη από τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας
- Coaching & Mentoring στο χώρο εργασίας

Αποστολή Βιογραφικών στο: (h.livanos@remax-abacus.gr)