



Értékesítési munkatársat keresünk

Feladatok

- A Társaság portfóliójába tartozó „A” és „B” kategóriás irodaházak és újabb irodafejlesztési projektekkel kapcsolatos bérbeadási feladatok teljes körű ellátása, figyelemmel az üzleti tervben megfogalmazott ütemtervre
- potenciális bérlők aktív felkutatása
- kapcsolattartás az ügynökségekkel és a meglévő bérlőkkel
- ingatlanok bemutatása potenciális bérlőknek, közvetítőknek
- üzleti ajánlatok készítése és nyomon követése; azok rögzítése a CRM rendszerben
- a szerződéskötési folyamat lebonyolítása, ezzel járó adminisztratív feladatok ellátása
- aktív együttműködés a szerződéses folyamatokban részt vevő jogi és üzemeltetői osztályokkal
- értékesítést elősegítő marketing tevékenység támogatása
- az értékesítéshez köthető piackutatások és adatgyűjtések megvalósítása

Elvárások

- felsőfokú végzettség
- értékesítési területen szerzett tapasztalat
- angol nyelv tárgyalás szintű ismerete
- kiváló kommunikációs készség
- rugalmasság
- ügyfélközpontúság
- csapatjáték

Előnyt jelent

- „A” kategóriás irodák bérbeadásában szerzett tapasztalat

Amit kínálunk

- szakmai fejlődési lehetőség
- növekvő, stabil munkaadó
- dinamikus csapat
- cafeteria

Amennyiben érdekli a pozíció, kérjük küldje el fényképpel ellátott önéletrajzát a **karrier@bif.hu** email címre.

Az állásjelentkezéssel kapcsolatos adatvédelmi tájékoztatónk megtalálható a www.bif.hu weboldalon.