



**Zukunft bauen.**

Unser Markt wächst! Wir wachsen mit! Als innovatives und junges Unternehmen, wollen wir unsere Kompetenzen weiter ausbauen. Zur Unterstützung unseres Büros in Bensheim-Auerbach, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

# Officekraft

## (m/w/d) in Teilzeit für unseren Standort Bensheim-Auerbach

Als mittelständiges Immobilienunternehmen sind wir als Projektentwickler, Planungsbüro, Bauträger und Makler tätig.

Unsere Kernkompetenzen liegen im Bereich Wohnungsbau und Vermarktung von Immobilien.

Die erfolgreiche Verknüpfung von unterschiedlichsten Disziplinen und Personen im Bereich des Neubaus und der Vermarktung ist Garant für unseren Erfolg.

Dabei stehen unsere Teamarbeit, das Kundeninteresse und die fachliche Professionalität immer im Vordergrund.

### Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- Unterstützung unserer Vertriebsabteilung z.B. durch Vor- und Nachbereitung von Terminen
- Erstellen von Präsentationen

### Ihr Profil:

- Engagiert mit hoher Motivation und Zuverlässigkeit
- kommunikativ und mit ausgeprägtem Kundenverständnis
- eigenverantwortliches, strukturiertes Arbeiten sowie Teamfähigkeit
- sicherer Umgang mit PC, MS Office
- Bereitschaft ständig Neues zu lernen und umzusetzen

### Wir bieten:

- Flexible Arbeitszeiten
- abwechslungsreiche Tätigkeit in einem jungen Team
- Langfristiges Beschäftigungsverhältnis
- Fundierte Einarbeitung
- Leistungsgerechte Bezahlung und Benefits

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, mit möglichen Wochenarbeitsstunden und Eintrittstermin an Herrn Vogel per E-Mail an [info@visconso.de](mailto:info@visconso.de)



**Visconso GmbH & Co. KG**  
**Bahnhofstraße 15-17**  
**64653 Lorsch**

**T: 06251 – 80 38 902**  
**M: [info@visconso.de](mailto:info@visconso.de)**  
**I: [www.visconso.de](http://www.visconso.de)**