

Titre de l'annonce : Commercial - Secteur de l'Immobilier

À propos de notre entreprise : Nous sommes une entreprise leader dans le secteur de l'immobilier, spécialisée dans la vente, l'achat et la gestion de biens immobiliers. Forts de plusieurs années d'expérience, nous nous efforçons de fournir des services de qualité à nos clients, en leur offrant des solutions personnalisées et innovantes. Dans le cadre de notre croissance continue, nous recherchons un(e) commercial dynamique et expérimenté(e) pour rejoindre notre équipe comme employé, stagiaire ou indépendant.

Description du poste : En tant que commercial, vous serez un membre essentiel de notre équipe et travaillerez directement aux côtés de la direction de l'entreprise. Votre rôle consistera à fournir un soutien de haut niveau pour la vente, à gérer efficacement les tâches quotidiennes et à contribuer au bon fonctionnement des dossiers des clients. Vous serez en charge de la coordination des activités administratives et opérationnelles, la prospection de nouveaux clients, de la gestion des communications internes et externes, ainsi que de la planification et de l'organisation des visites.

Responsabilités :

- Vous contribuez au quotidien à améliorer l'image de l'entreprise.
- Préparer et rédiger des rapports, des présentations et des documents professionnels d'EASY ESTATE.
- Coordonner les réunions et les événements.
- Gérer les appels téléphoniques et les correspondances entrantes, en dirigeant les demandes vers les départements appropriés.
- Traiter les informations confidentielles avec une discrétion absolue.
- Maintenir des dossiers et des bases de données organisés et à jour.
- Collaborer avec les différents services pour assurer une communication fluide et efficace.
- Répondre aux demandes des clients et des partenaires professionnels de manière professionnelle et courtoise.

Exigences :

- Expérience éprouvée en tant que commercial et passionné par la vente, idéalement dans le secteur de l'immobilier.
- Excellentes compétences organisationnelles et capacité à gérer plusieurs tâches en même temps.
- Fortes compétences en communication écrite et verbale, avec une excellente maîtrise du français, le néerlandais et l'anglais sont un plus.
- Maîtrise des outils bureautiques tels que MS Office (Word, Excel, PowerPoint, etc.).
- Capacité à faire preuve d'autonomie, pro-activité et à gérer des informations confidentielles.
- Flexibilité pour s'adapter aux besoins changeants de l'entreprise et des clients.

- Une connaissance des processus immobiliers serait un atout supplémentaire.

Informations pratiques :

- Lieu : Hognoul, Liege
- Type de contrat : [CDI, temps plein] – Contrat indépendant
- Rémunération : sera en adéquation avec votre expérience et compétences
- Date de début : Immédiat
- Permis B : requis

Si vous êtes une personne organisée, proactive et passionnée par le secteur de l'immobilier, nous serions ravis de recevoir votre candidature. Rejoignez-nous dans notre mission d'offrir des services immobiliers exceptionnels à nos clients.

Comment postuler : Envoyez votre CV et lettre de motivation à sophie@easy-estate.be en mentionnant "Commercial - Secteur de l'Immobilier" dans l'objet du courriel. Nous attendons avec impatience de découvrir comment vous pourrez contribuer à notre équipe et à notre entreprise.