

# PRODEJNÍ PORADCE NA PRONÁJEM NEMOVITOSTÍ

## NÁPLŇ PRÁCE

---

Pronájem nemovitostí z portfolia a zajištění dalších zakázek k pronájmu. Koordinace, správa a administrace celého obchodního případu (naceňování, zpracování analýz, aktualizace a správa dat v CRM/web).

### Hlavní úkoly

- Zpracování nově příchozích klientů, každodenní komunikace s vlastníky nemovitostí, stávajícími nájemníky a poptávajícími klienty, včetně zajištění prohlídek
- Analyzování potřeb klientů
- Příprava smluvní dokumentace
- Úspěšné vedení a uzavírání obchodních případů s klienty, následná péče o klienty
- Komunikace s externími a smluvními partnery
- Pečlivá práce s databází (CRM), včetně přesné evidence všech přidělených obchodních případů
- Účast na prohlídkách jiných nemovitosti dle požadavku (potenciální nábor nemovitosti, ocenění nemovitosti apod.)

## POŽADAVKY

---

- SŠ vzdělání
- Praxe v realitním oboru, zejména se specializací na pronájmy 2 roky
- Prokazatelné výsledky v oblasti pronájmů nemovitostí
- Velmi dobré komunikační vlastnosti, reprezentativní vystupování
- Dobrou uživatelskou znalost PC (výhodou je zkušenost se CRM), jazyková vybavenost (ANJ/RUS) výhodou
- Ochotu učit se novým věcem
- Časovou flexibilitu, samostatnost, proaktivnost, schopnost týmové spolupráce
- ŘP skupina B, živnostenský list

### Nabízíme:

- Atraktivní práci ve stabilní firmě
- Přátelský pracovní kolektiv
- Zajímavé finanční ohodnocení a možnost dalšího kariérního růstu