

Ben jij de proactieve ondersteuner die ons team compleet maakt?

Welkom bij **BrinkBorgh Makelaardij**, een gerenommeerd full-service makelaarskantoor in Amsterdam-Zuid. Vanuit ons moderne, lichte en rustige kantoor ondersteunen we dagelijks klanten bij één van de belangrijkste stappen in hun leven: het kopen of verkopen van een huis. Om ons team te versterken zoeken wij een **secretarieel medewerker** die het verschil maakt door collega's te ontzorgen en het kantoor soepel te laten draaien.

Jouw rol: de steunpilaar van het team

In deze functie ben jij de stille kracht achter de schermen en het eerste aanspreekpunt voor klanten. Je zorgt ervoor dat collega's zich volledig kunnen richten op hun werk, omdat jij de dagelijkse organisatie en administratie strak in handen hebt. Jij houdt overzicht, denkt vooruit en pakt zaken op nog vóór iemand erom vraagt. Dankzij jou loopt alles op rolletjes en voelt iedereen zich ondersteund.

Wat ga je doen?

- Het beantwoorden en opvolgen van telefoontjes en e-mails.
- Agenda- en planningsbeheer, zodat afspraken en bezichtigingen perfect op elkaar aansluiten.
- Ondersteunen bij administratieve en secretariële taken, zoals het samenstellen van (woning)dossiers.
- Klanten ontvangen en zorgen voor een representatieve en gastvrije uitstraling van ons kantoor.
- Meedenken over procesverbeteringen en manieren om het team nóg beter te ondersteunen.
- Actief bijdragen aan een prettige, servicegerichte werksfeer.

Wat breng jij mee?

- Minimaal 2 jaar ervaring in een secretariële of ondersteunende rol.
- Uitstekende communicatieve vaardigheden in het Nederlands én Engels.
- Een proactieve, nauwkeurige en dienstverlenende houding: jij ziet wat er nodig is en handelt daarnaar.
- Ervaring of affiniteit met de vastgoedbranche is mooi meegenomen, maar geen must.

- Je woont in (de regio) Amsterdam of Amstelveen.

Wat mag je van ons verwachten?

- Een marktconform salaris, afhankelijk van ervaring.
- Een provisieregeling als onderdeel van het dienstverband.
- Een veelzijdige functie van 36 tot 40 uur per week.
- Een klein, hecht team waarin samenwerken en gezelligheid hand in hand gaan.
- Ruimte voor initiatief en persoonlijke groei.
- Werken bij een professioneel makelaarskantoor dat kwaliteit en service hoog in het vaandel heeft.

Over BrinkBorgh Makelaardij

BrinkBorgh Makelaardij is al jaren een vertrouwde naam in Amsterdam-Zuid. Met een ervaren en betrokken team begeleiden wij klanten volledig in hun aan- en verkoopproces. Ons doel: klanten én collega's volledig ontzorgen, in een omgeving waar kwaliteit en persoonlijke aandacht centraal staan.

Heb je interesse? Neem dan contact met ons op.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.

BrinkBorgh Makelaardij
Contactpersoon Nadja Knol
Minervalaan 19-hs
1077 NK AMSTERDAM
020 - 670 99 92
knol@brinkborgh.nl
www.brinkborgh.nl