

Consultor | Departamento de Agência de Escritórios | M/F | LISBOA

A CBRE pretende contratar um/a Consultor/a para o seu departamento de Agência de Escritórios.

O departamento de Agência de Escritórios da CBRE presta serviços a dois tipos de clientes distintos:

- 1) Investidores e Proprietários/Promotores Imobiliários: os nossos serviços centram-se na comercialização de edifícios de escritórios nomeadamente, a definição da estratégia comercial, posicionamento do imóvel no mercado, coordenação de ações marketing e comunicação, gestão da procura e comercialização do imóvel;
- 2) Ocupantes: os nossos serviços compreendem diversas fases, desde a análise da situação da empresa em termos contratuais no imóvel que arrenda, levantamento de alternativas que respondam às suas necessidades operacionais e financeiras, definição e negociação da melhor solução em termos imobiliários.

Esta é uma oportunidade para um/a Consultor integrar uma empresa inovadora e líder no mercado em que opera – a CBRE Portugal. O/a candidato/a ideal deverá ter gosto pelo trabalho em equipa e um perfil comercial. No âmbito desta função, contactará com clientes nacionais e internacionais, liderando negociações e fechando transações, contribuindo para o crescimento do negócio do departamento e da empresa.

DESCRIPTIVO DE FUNÇÕES

Esta função abrangerá, entre outras, as seguintes tarefas:

- Elaborar propostas de representação de ocupantes;
- Preparar contratos de mediação;
- Acompanhar todas as fases da transação e liderar as negociações em representação dos clientes;
- Identificar oportunidades e tendências de mercado que possam constituir vantagens comerciais para o departamento;
- Angariar clientes-empresas ocupantes (*Tenant Representation*);
- Atualizar os arquivos eletrónicos e físicos, bem como a parte relativa ao departamento no site da CBRE;
- Desenvolver e trabalhar a base de dados de clientes, incluindo inserir procura e oferta de imóveis.

PERFIL

- Formação académica (licenciatura ou similar);



- Idade 22 a 30 anos;
- Excelente nível de Inglês (falado e escrito);
- Conhecimento de outras línguas é considerado uma mais-valia;
- Bom do domínio de ferramentas MSOffice (Word, Excel e PowerPoint) e Outlook;
- Experiência profissional será valorizada (em particular, se de âmbito comercial);
- Carta de condução;
- Boa apresentação;
- Excelente capacidade de comunicação;
- Orientação e perfil comercial;
- Proatividade, dinamismo e autonomia;
- Capacidade de trabalho em equipa e de organização;
- Ambição no cumprimento de objetivos e no desenvolvimento de novas competências.

Por favor envie o seu CV e carta de apresentação por e-mail para Jrhs@cbre.com com o seguinte

Assunto: **Consultor / Departamento de Agência de Escritórios**