

## Anuncio de Emprego

### **Administração/ Assistente de Marketing – Mapro Real Estate**

A Mapro Real Estate é uma agência imobiliária local estabelecida há 25 anos na zona de Triângulo Dourado com experiência sólida e resultados na mediação imobiliária e desenvolvimento de projetos no Algarve.

Estamos à procura de um colaborador (a) com excelentes capacidades comunicativas, dinamismo, motivação e boa apresentação para juntar-se à nossa equipa.

#### Requisitos

- Atendimento ao público
- Supervisionar todas as atividades administrativas
- Fluente em Português e Inglês. Francês seria uma vantagem tal como qualquer outra língua.
- O seu próprio meio de transporte
- Horário de trabalho flexível e fins-de-semanas disponíveis ocasionalmente
- Conhecimentos de informática
- Capacidade de organização e de gestão de tempo
- Conhecimento na organização e apresentação de portfolios

Se tem este perfil e quer juntar-se à equipa da Mapro, por favor envie o seu currículo para [info@maprorealestate.com](mailto:info@maprorealestate.com)