

AVER

**Nekustamo īpašumu asistenta
darba apraksts**

2022

Prasības:

- Latviešu valoda - augstā līmenī (gramatika, stilistika);
- Krievu, Angļu valoda - labas rakstītprasmes;
- Prasmes darbam ar MS Office - Word, Excel, Powerpoint;
- Prasmes darbam ar attēlu apstrādes programmām kā Canva, Adobe Photoshop, Illustrator, Lightroom utt.;
- Prasmes darbam ar video apstrādes programmām kā Canva, Adobe Premiere Pro, vēlams arī Adobe After Effects;
- Pieredze sociālo tīklu privāto un biznesa profilu pārvaldīšanā - Facebook, LinkedIn, Instagram, Tiktok, Youtube;
- Izpratne par maksas reklāmām populārākajās sociālo tīklu platformās;
- Ātra pieejamība darba laikā un nepieciešamības gadījumā arī ārpus darba laika un brīvdienās.

Darba pienākumi:

- Sagatavot profesionālu nekustamā īpašuma objekta aprakstu 3 valodās - latviešu, krievu un angļu;
- Apstrādāt nekustamā īpašuma plānojuma attēlus atbilstoši uzņēmuma standartiem;
- Iezīmēt kontūras zemes gabalu drona attēlos, ņemot vērā aktuālo informāciju no kadastrs.lv vai jautājot aģentam;
- Sagatavot PDF failu par nekustamo īpašumu (pēc sagataves);
- Izstrādāt tirgus izpēti, attīstītāju projektu un cita veida prezentācijas (pēc sagataves);
- Izveidot sociālo tīklu vizuālos materiālus ņemot vērā iepriekš veidotās sagataves vai uzņēmuma zīmola grāmatā atrunātā dizaina noteikumus (posti, *stories*, profila titulattēli utt.);
- Sagatavot maketus drukai - diplomu, vizītkartes, flyeru, lielformāta baneri utt. (no sagatavēm vai ievērojot zīmola grāmatas noteikumus)
- Apstrādāt videomateriālu - uzlikt logo, virsrakstu, titrus, nobeigumu utt.
- Veikt jebkuru citu uzdevumu, ko ir uzdevis nekustamā īpašuma aģents, komandas līderis vai cita uzņēmumā iesaistītā persona.