



Wir, einer der führenden Immobiliendienstleister Österreichs, suchen zur Vergrößerung unseres Teams nach kompetenten, loyalen und ehrgeizigen Teamplayern für die Stelle als

PERSÖNLICHE ASSISTENZ DER LEITUNG HAUSVERWALTUNG – WEG (M/W/D)

LEBEN BRAUCHT RAUM - UND STARKE PARTNER!

Ihre Aufgaben:

- Administrative und organisatorische Unterstützung der Teamleitung
- Aufbereitung von Unterlagen (Datenerhebung und Erfassung, Einholung von Kostenvoranschlägen, Erstellen sämtlicher Protokolle)
- Beauftragung von Reparaturen sowie Bearbeitung und Prüfung der erhaltenen Rechnungen
- Korrespondenz mit Ämtern, Behörden, Rechtsanwälten/innen, Gerichten
- (Weiter-)Entwicklung von internen Abläufen und Prozessen
- Organisation & Koordination von Meetings mit Auftraggeber/innen, Eigentümer/innen und internen Abteilungen inkl. Nachbearbeitung

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HLW, Lehre) oder Matura
- Mind. 3 Jahre Berufserfahrung im Immobilienbereich (vorzugsweise im Bereich WEG)
- Sie verfügen über sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Hohe Leistungsbereitschaft und Genauigkeit
- Kommunikationsstarke Persönlichkeit mit Teamplayer Qualitäten

Wir bieten:

- Flexibilität durch Home-Office
- Interessantes & breites Aufgabengebiet in einem erfolgreichen Unternehmen
- Weiterentwicklungsmöglichkeiten durch stetiges Wachstum des Unternehmens
- Modernes Büro mit sehr guter öffentlicher Anbindung und tollem Ausblick
- Mitarbeiterrabatte, Mitarbeiter- und Firmenevents, frisches Obst, Kalt- und Heißgetränke

Je nach Qualifikation und Erfahrung bieten wir ein Jahresgehalt ab 28.000,- brutto auf Vollzeitbasis mit der Bereitschaft zur Überzahlung.

Die teamneunzehn-Gruppe ist ein Familienunternehmen mit Werten
Fachkompetenz – Persönlichkeit – Handschlagqualität – Verlässlichkeit

Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich jetzt!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an bewerbung@teamneunzehn.at z.Hd. Iris Morawsky, BA (Leitung HR).