

Hausverwaltung Obermeier GmbH

Eine seit über 45 Jahren, feste Größe in der Immobilienbranche, zeichnet sich durch ein Expertenteam aus, das mit Kompetenz und Leidenschaft für die Anliegen rund ums Haus steht. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir nun eine:n

AssistentIn in der Hausverwaltung (m/w/d), Vollzeit

Als AssistentIn übernehmen Sie folgende Aufgaben mit Leichtigkeit:

- Unterstützung des Verwalterteams von Wohn- und Eigentumsobjekten (MRG-, WE- und Mischhäuser)
- Terminkoordinationen, Beauftragung von Kleinreparaturen, Abwicklung von Versicherungsschäden,
- Fokus auf telefonische und schriftliche Kund*innenbetreuung: Mieter, Eigentümer, Professionisten sowie Ämter
- Elektronische Datenpflege und Ablage von Akten bzw. der Dokumentationen
- Unterstützung bei der Betriebskostenabrechnung
- Aufbereitung von Projekten für Eigentümerversammlungen, bei Bedarf Teilnahme an Eigentümerversammlung
- Ein professioneller Umgang mit Beschwerden/Anliegen wird vorausgesetzt
- Ihr proaktives Mitdenken und selbständiges Arbeiten sprechen für sich

Mit Leidenschaft für die Hausverwaltung überzeugen Sie:

- Sie verfügen über eine fundierte kaufmännische Ausbildung (HAK, HASCH o.a.)
- Erste Erfahrungen in einer ähnlichen Position von Vorteil
- sowie sehr gute EDV-Kenntnisse, der gängigsten MS-Office-Programmen
- Kenntnisse im Umgang mit Real Data
- Haben ein kundenorientiertes Auftreten sowie eine strukturierte, selbstständige und präzise Arbeitsweise
- Arbeiten gerne im Team und sind stressresistent und belastbar
- Haben eine hohe Kundenorientierung und Servicebereitschaft
- Führerschein B wünschenswert

Ihr persönliches Profil:

- Ausgezeichnete schriftliche sowie mündliche Deutschkenntnisse sind wünschenswert
- Sie legen eine strukturierte und eigenständige Arbeitsweise an den Tag und bevorzugen ein digitalisiertes Arbeiten
- Ihr kaufmännisches Know-how wird durch ein sehr gutes Verständnis in der Abwicklung von Schadensfällen abgerundet

Unser Angebot:

- Eine abwechslungsreiche und umfassende Tätigkeit in einer kollegialen und familiären Arbeitsatmosphäre, ein kleines Team zum Wohlfühlen

- Stabiles und angenehmes Arbeitsumfeld in einem etablierten Unternehmen und engagierten Team mit ruhigem Arbeitsplatz
- Gratis Kaffee, Kaltgetränke sowie Obst und Gemüse
- Langfristige Zusammenarbeit? Ausdrücklich gewünscht!
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- Je nach Qualifikation und Berufserfahrung erwartet Sie ein Gehalt ab circa € 1.900,00 brutto / Monat auf Vollzeitbasis, eine Überzahlung ist abhängig von Ihrer Ausbildung, Qualifikation und Berufserfahrung.

Sie haben eine Leidenschaft für Immobilien? Werden Sie Teil unseres Teams bei Hausverwaltung Obermeier GmbH und bringen Sie Ihr Know-how ein!

Wir freuen uns, auf Ihre Bewerbung mit Lebenslauf inkl. Fotos.

An: sabine.jeschko@obermeier.at