

Sie sind auf der Suche nach einer abwechslungsreichen Position und verfügen über eine schnelle Auffassungsgabe und eine genaue Arbeitsweise?

Für unseren Klienten, eine renommierte Hausverwaltung mit Sitz in Wien 9, suchen wir zur Erweiterung des Teams zum sofortigen Eintritt eine*n

Mitarbeiter*in Hausverwaltung

Ihr Aufgabengebiet:

- Erstkontakt für Mieter – Betreuung der Mieter in allen Belangen
- Veranlassung von Reparaturen
- Abwicklung von Versicherungsschäden
- Erstellung von Mietverträgen
- Rücknahme und Übergabe von Mietobjekten
- Gewissenhafte Datenpflege

Ihr Anforderungsprofil:

- Kaufmännische Ausbildung (Tourismusschule, HAS, kfm. Lehre)
- Idealerweise ein paar Jahre Berufserfahrung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Excel, Word, etc.)
- Sehr gute Rechtschreibkenntnisse in Deutsch
- Gute Englischkenntnisse
- Ausgezeichnetes Zahlenverständnis
- Gutes Zeitmanagement
- Erfahrung im Umgang mit Beschwerden
- Teamfähigkeit

Unser Angebot:

- Sehr ansprechende Büroräumlichkeiten
- Hervorragende öffentliche Verkehrsanbindung
- Langfristige Perspektiven
- Offenes Arbeitsklima, kollegialer Umgang
- Interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten
- Das Jahresbruttomindestgehalt beträgt € 28.000,-, je nach Berufserfahrung und Qualifikation erfolgt eine Überzahlung

Wir freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.