



Wir sind ein führendes Unternehmen im Bereich Property- und Facility Management.

Als Tochterunternehmen von SORAVIA - einem renommierten und sehr erfolgreichen Immobilienentwickler - bringen wir umfangreiches Know-how in unterschiedlichsten Bereichen der Immobilienwertschöpfungskette mit.

Unsere größten Stärken liegen in unserer vielschichtigen Produktpalette, der jahrzehntelangen Erfahrung in der Immobilienbranche sowie in unserer Fähigkeit, unsere Kunden mit maßgeschneiderten Lösungen stets professionell und persönlich zu betreuen.

Wir sind auch trotz COVID-19 Krise stabil aufgestellt und verfolgen weiterhin unseren Expansionskurs und sind daher auf der Suche nach fachlich kompetentem, professionellem und motiviertem Personal in **Linz**.

## **Assistent/in der Hausverwaltung**

### **Teilzeit 15-20 Wochenstunden**

#### **Diese spannenden Aufgaben erwarten Sie:**

- Unterstützung der Immobilienverwalter im Bereich aller organisatorischer und administrativer Anliegen
- Professionelle Mieterbetreuung
- Schnittstellenfunktion / Koordination von externen Dienstleistern und internen Abteilungen
- Schriftverkehr, Auftragsschreiben, Telefonische Anfragebeantwortung
- Verrechnung von Regieleistungen
- Datenauswertung und -verarbeitung
- Datenpflege und Kontrolle in der Verwalterssoftware

#### **Ihr Profil, das uns überzeugt:**

- Abgeschlossene Ausbildung (Lehre, Matura etc.)
- Wiedereinsteiger/innen willkommen!
- Verwalterassistenten-Ausbildung von Vorteil
- Kenntnisse der gesetzlichen Grundlagen (MRG, WEG)
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position von Vorteil
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse (insbesondere MS-Office)
- Buchhalterische Grundkenntnisse
- Engagement und Verlässlichkeit
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit

#### **Was wir Ihnen bieten können:**

- Ein selbstständiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Gezielte interne Weiterbildung
- Sehr gutes Betriebsklima
- Langfristiges Arbeitsverhältnis
- Flexible Arbeitszeiten innerhalb unseres Gleitzeitmodelles

Für diese Position ist ein Mindestgehalt von EUR 2.000,-- brutto/Monat (Basis Vollzeit) vorgesehen. Bei entsprechender Erfahrung und Qualifikation besteht die Bereitschaft zur Überzahlung!

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (inklusive Lebenslauf, Motivationsschreiben, Lichtbild und Zeugnissen) direkt über unsere Homepage.

[Hier können Sie sich online bewerben!](#)