



Wir sind ein führendes und unabhängiges Unternehmen im Bereich des Property- und Facility Managements - unsere Leidenschaft ist die Immobilie.

Als Tochterunternehmen von SORAVIA - einem renommierten und sehr erfolgreichen Konzernunternehmen - 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 mit maßgeschneiderten Lösungen unsere Kunden stets professionell und persönlich zu betreuen.

Aufgrund unserer stetigen Expansion und der bevorstehenden Übernahme zahlreicher Groß- und Luxusimmobilien sind wir derzeit zur Unterstützung unseres Teams in **Graz** auf der Suche nach einem/einer qualifizierten

Assistent/in der Hausverwaltung

Teilzeit/ Vollzeit

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
- Terminkoordinierung
- Protokollführung
- Datenauswertung und -verarbeitung
- Datenpflege und Kontrolle in der Verwaltersoftware
- Erstellung von Mietverträgen

Ihr Profil, das uns überzeugt:

- Abgeschlossene Ausbildung (Lehre, Matura etc.)
- 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
- Genauigkeit

Was wir Ihnen bieten können:

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

Für diese Position ist ein Mindestgehalt von EUR 1.900 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!](#)