

Assistenz Immobilienverwaltung (m/w/d)

Jobs fürs Leben

Auf der Suche nach einem sinnstiftenden Arbeitsumfeld? – Wir, der ÖSW Konzern, beschäftigen uns tagtäglich mit Immobilien. Wir bauen und verwalten geförderte und freifinanzierte Wohnungen. Das tun wir mit Begeisterung, denn es geht darum leistbaren Wohnraum zu schaffen und Zukunft zu gestalten.

Für eine Tochtergesellschaft mit Sitz nahe Hauptbahnhof Wien sind wir auf der Suche nach einer engagierten **Assistenz (m/w/d)**, die uns mit Organisationstalent, Hausverstand und Freude am Kundenkontakt in der Immobilienverwaltung unterstützt.



Aufgaben

- Organisatorische und administrative Unterstützung in der Immobilienverwaltung
- telefonische & schriftliche Betreuung unserer Mieter und Wohnungseigentümer
- Ansprechpartner für unsere Professionisten
- Kundenbetreuung
- Mithilfe bei der Abwicklung von Versicherungsfällen & Kleinreparaturen
- Auswertungen & Datenpflege
- Vorbereitung von Wohnungsübergaben & Hausversammlungen

Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Ausbildung zur Immobilienverwaltungsassistentin von Vorteil
- erste einschlägige Erfahrung im Bereich Assistenz Objektmanagement
- Perfekte Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und fundierte MS-Office-Kenntnisse
- Freude an der Zusammenarbeit im Team
- Hands-on Mentalität, diplomatisches Geschick sowie beste Umgangsformen und Auftreten
- Soziale Kompetenz, Eigeninitiative und Zuverlässigkeit
- Sorgfältiger Arbeitsstil

Angebot

- Vielseitige Aufgaben – vom Backoffice bis hin zur Vertriebsunterstützung
- Flexible Arbeitszeiten zur optimalen Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- Moderne Arbeitsumgebung und gute öffentliche Erreichbarkeit
- Weiterbildungsmöglichkeiten und persönliche Entwicklungschancen
- Zahlreiche Mitarbeiterbenefits (z. B. Essensgutscheine, zusätzliche freie Tage pro Jahr)
- Das für diese Position vorgesehene monatliche Bruttogehalt beträgt € 2.500,00 auf Vollzeitbasis (38h), wobei eine Anpassung je nach Qualifikation und Erfahrung vorgesehen ist.

JETZT BEWERBEN

Auf einen Blick:
1100 Wien
Vollzeit
ab sofort

Noch Fragen?
Viktoria Martin
recruiting@oesw-konzern.at