

Assistent in der Immobilienverwaltung (m/w/d) Vollzeit, mit Sitz in 3100 St. Pölten, Schneckgasse 24

Deine Vorteile bei uns:

- Mitarbeit in einem jugendlichen Team
- Eigenständiger Aufgabenbereich
- Weiterbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten
- Regelmäßige Mitarbeiterveranstaltungen
- Modernes und neues adaptiertes Büro in Zentraler Lage
- Teamorientierte Unternehmensphilosophie
- Wir bieten ein marktkonformes Gehalt, für Vollzeit ab EUR 2.500,- bis 3.000,- brutto pro Monat, Überbezahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung möglich
- Parkplatz direkt beim Büro

Deine Aufgaben:

- Bereitschaft für den Technischen Außendienst
- Eigenständige Abhaltung von Eigentümerversammlungen
- Unterstützung der Betreuung eines zugewiesenen Liegenschaftsportfolios (WEG/MRG) in organisatorischer und kaufmännischer Hinsicht
- Professionelle Korrespondenz und Kommunikation mit Hauseigentümer/innen, Wohnungseigentümer/innen und Mieter/innen
- Zuständig für die Abwicklung sämtlicher Versicherungsfälle und Kleinreparaturen.
- Du übernimmst die Rücknahme und Übergabe von Bestandsobjekten und führst Besichtigungen von Liegenschaften durch

Diese Qualifikationen benötigst du für deinen Traumberuf:

- Mehrjährige Berufserfahrung gewünscht
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Verlässlichkeit und gute Kunden/Serviceorientierung
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse
- Flexibilität und Teamgeist
- Lösungsorientiertes Arbeiten und Denken
- Sehr gute Deutsch Kenntnisse in Wort und Schrift, konversationssichere Englisch-Kenntnisse erwünscht
- Real Data Kenntnisse von Vorteil

Das jährliche Bruttomindestgehalt für diese Position beträgt EUR 35.000,- bis EUR 42.000,- und ist abhängig von beruflicher Erfahrung und Qualifikation.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Lebenslauf! Schicken Sie diese bitte per Mail an wohlmetzberger@koenigimmobilien.at.