

Wir sind eine seit vielen Jahrzehnten renommierte **Immobilienverwaltung in zentraler Lage in St. Pölten**. Neben klassischen Zinshäusern und Wohnungseigentumsanlagen werden unter anderem auch verschiedene Gewerbeimmobilien verwaltet. Zur Verstärkung unseres engagierten und kompetenten **Immobilienverwaltungsteams** suchen wir im Rahmen einer Vollzeitanstellung eine/n Mitarbeiter/in für die Position einer/s

## IMMOBILIENVERWALTUNGSASSISTENT/IN für MRG- und WEG Objekte

### Ihre Aufgaben:

- Kompetente, kundenorientierte Objektbewirtschaftung von Miet- und Eigentumsobjekten
- Selbstständiger Kontakt mit Haus- und Wohnungseigentümern sowie Mietern
- Selbstständige Rücknahme und Übergabe von Mietobjekten
- Organisation erforderlicher Sanierungen (Angebote, Beauftragung, Rechnungsprüfung, Kontrolle)
- Organisation und Abhaltung von Eigentümerversammlungen in Assistenz
- Objektbegehungen und Schadensabwicklung mit Versicherungen
- Selbständige Korrespondenz und Aktivitätenverzeichnis in allen Angelegenheiten

### Ihre Qualifikationen:

- Kaufmännischer oder technischer Schulabschluss (HAK/HAS/HTL) mit guten Leistungen und/oder
- Ausbildung im Bereich der Immobilienverwaltung (Immobilienverwalterassistent) ist von Vorteil
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (Office-Programme)
- Strukturierte und eigenverantwortliche, zuverlässige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
- Einschlägige Berufserfahrung in der Immobilienverwaltung ist von Vorteil

### Unser Angebot:

- Vollzeitstelle in einem stabilen und erfolgreichen Unternehmen
- Sehr gutes und kollegiales Betriebsklima in einem modernen Arbeitsumfeld
- Loyalität, soziale Kompetenz und Teamfähigkeit

Grundlage für die Einstufung des Mindest-Jahresbruttogehaltes ist der Kollektivvertrag für Angestellte bei Immobilienverwaltern mit der Bereitschaft zur marktkonformen Überzahlung abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung.

**Wenn Sie diese Position und das Aufgabengebiet sowie die Sicherheit und Kompetenz unserer Firmengruppe ansprechen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an [hausverwaltung@edlauer.com](mailto:hausverwaltung@edlauer.com)**

Mit Zusendung Ihrer Bewerbung stimmen Sie zu, dass alle in Ihrer Bewerbung enthaltenen Daten zu Ihrer Person zwecks Überprüfung Ihrer Eignung für die ausgeschriebene oder eine andere Stelle verarbeitet und bis zum Ablauf von 6 Monaten ab Zu- oder Absage gespeichert bleiben. Sie können diese Zustimmung jederzeit an o.a. email-Adresse widerrufen.