

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 Verwaltungsteams suchen wir im Rahmen einer Vollzeitanstellung eine/n Mitarbeiter/in für die Position einer/s

Realkanzlei EDLAUER
Immobilientreuhänder GmbH & Co KG

3100 St. Pölten, Josefstraße 19
T: 02742/352438-0
F: 02742/351895

1190 Wien, Billrothstraße 31
T: 01/89 045 77

E: hausverwaltung@edlauer.com
W: www.edlauer.com

Assistent/in Immobilienverwaltung

Ihre Aufgaben:

- Ansprechpartner für Mieter und Eigentümer
- Vor- und Nachbereitung von Eigentümerversammlungen
- Durchführung von Objektbegehungen sowie Wohnungsübergaben bzw. -rücknahmen
- Angebotseinholung und Beauftragung von Instandhaltungsmaßnahmen
- Korrespondenz mit Kunden, Behörden und Professionisten

Ihre Qualifikationen:

- Kaufmännische Ausbildung oder Berufserfahrung im Bereich der Immobilienverwaltung
- Kommunikative und organisierte Persönlichkeit
- Grundwissen zu MRG und WEG
- Versierter Umgang in der telefonischen Kundenbetreuung und im Schriftverkehr
- Teamfähigkeit und eine Portion Humor

Unser Angebot:

- 38,50 Arbeitsstunden in einem stabilen und erfolgreichen Unternehmen
- Gleitzeit mit Möglichkeit zur 4-Tagewoche
- Sehr gutes und kollegiales Betriebsklima in einem modernen Arbeitsumfeld
- Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Mitarbeiterveranstaltungen und Firmenausflüge

Grundlage für die Einstufung des Mindest-Jahresbruttogehaltes ist der Kollektivvertrag für Angestellte bei Immobilienverwaltern. Für diese Position bieten wir jedenfalls ein Gehalt von EUR 32.000,00 brutto/Jahr auf Vollzeitbasis je nach Qualifikation und Berufserfahrung mit der klaren Bereitschaft zur Überzahlung.

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

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. E-Mail-Adresse widerrufen.