

Von Ihnen das Engagement Von uns die Karriere

Unsere Geschichte beginnt im Jahr 1871. Seither haben wir uns als idealer Partner für alle Dienstleistungen rund um die Immobilie etabliert. Als Wiens führender, unabhängiger Immobilien-Dienstleister verdanken wir unseren Erfolg unseren 300 engagierten und dynamischen Mitarbeiter*innen. Bei uns stehen neben den Immobilien vor allem die Menschen, die mit diesen Immobilien verbunden sind, im Mittelpunkt.

Werden Sie Teil dieser Geschichte! **Wir suchen zum ehestmöglichen Eintritt eine*n engagierte*n**

Assistent*in Immobilienmanagement mit Freude an Kund*innenbetreuung - ideale Chance für Berufseinsteiger*innen

Sie können gut mit Menschen umgehen, die ein dringendes Anliegen haben? Rasche Lösungen zu finden ist für Sie gleichzeitig Herausforderung und Motivation? Dann sind Sie bei uns richtig!

Ihre Aufgaben

- aktive Unterstützung eines*r Immobilienmanager*in bei der Betreuung von Immobilienobjekten
- telefonische und schriftliche Kund*innenbetreuung (Eigentümer*innen, Mieter*innen)
- Abwicklung von Schadensfällen
- Koordination und Durchführung von Objektübergaben und -rücknahmen
- Erstellung und Prüfung von Mietverträgen, Kontrolle von Objektabrechnungen, Mahnwesen
- Pflege und Aktualisierung der internen EDV-Systeme

Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HASCH, o.ä.)
- Maturant*innen mit Begeisterung für die Immobilienbranche sind herzlich willkommen**
- erste Erfahrung in einer ähnlichen Position von Vorteil
- versierter Umgang mit MS-Office; IGEL und Saperion-Kenntnisse von Vorteil
- Freude an herausfordernden Kund*innengesprächen
- hohe Kund*innenorientierung, Teamfähigkeit sowie gewissenhafte und zuverlässige Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen

- ein **abwechslungsreiches Aufgabengebiet** in einem familiär geprägten und wertschätzenden Umfeld
- langfristige Entwicklungsperspektiven in einem sicheren, stabilen und wachstumsorientierten Unternehmen
- eine sehr gute Einschulung on the job sowie umfassende Unterstützung in der Anfangsphase
- umfangreiche fachliche und persönliche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten in unserer ÖRAG Akademie**
- einen Arbeitsplatz im Herzen Wiens mit sehr guter öffentlicher Anbindung (U3 Herrngasse)
- Gleitzeit, Essenszuschuss, Mitarbeiter*innenvergünstigungen, kostenloser Kaffee und Tee**
- Gehalt ab € 1.700,- brutto / Monat** mit Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Bewerben Sie sich jetzt online! Klicken Sie einfach auf den Button „[Jetzt bewerben!](#)“. Ihre Ansprechpartnerin Katharina Szczypta, BSc wird sich umgehend mit Ihnen in Verbindung setzen.

Jetzt bewerben!

