

MitarbeiterIn Hausverwaltung (40 Stunden pro Woche)

Wir suchen eine/n MitarbeiterIn zur Verstärkung unseres Teams.

Tätigkeitsbereich:

- allgemeine Bürotätigkeiten
- Interaktionen (schriftlich, mündlich, persönlich) mit HauseigentümerInnen, WohnungseigentümerInnen, MieterInnen, ProfessionistInnen etc.
- Erledigungen im Außendienst (z. B. Botendienste, Behördenwege, Vor-Ort-Termine mit diversen Firmen und Energieversorgern)
- Buchungsvor- und -nachbereitungen

Anforderungen:

- kaufmännische Ausbildung (HAS, HAK oder Ähnliches) und/oder Berufserfahrung im Bereich Hausverwaltung
- gewissenhafte und genaue Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Verlässlichkeit
- höflicher und freundlicher Umgang mit KundInnen etc.
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- gepflegtes Auftreten
- Führerschein Klasse „B“

Wir bieten:

- angenehmes Betriebsklima in einem Team von sechs Personen
- Nichtraucherbüro
- spezifische Weiterbildungsmöglichkeiten
- Büro mit guter öffentlicher Verkehrsanbindung
- Vollzeit, 40 Stunden pro Woche

Für die ausgeschriebene Position gilt ein Mindestgehalt von monatlich 1.500,00 Euro brutto (x 14). Das tatsächliche Gehalt richtet sich nach Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung.

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung. Bitte lassen Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) inklusive Gehaltsvorstellung zukommen.

EM-Immobilien Erna Mittermann

z. Hd. Frau Erna Mittermann

Jacquingasse 2/12

1030 Wien

Tel: 01/796 69 60

Fax: 01/796 69 60-10

Web: www.em-immo.at

E-Mail: bewerbung@em-immo.at