



Unser Auftraggeber ist ein modernes Immobilienunternehmen, das mit seiner Arbeit einen wichtigen Beitrag zur hohen Lebensqualität in Innsbruck leistet. Zur Unterstützung und Verstärkung des kompetenten Teams in der Immobilienverwaltung suchen wir eine engagierte und zuverlässige

ASSISTENZ IMMOBILIENVERWALTUNG (m/w/d)

In dieser Position tragen Sie maßgeblich dazu bei, dass die Mieter:innen und Eigentümer:innen der Immobilien bestmöglich betreut und unterstützt sind. Sie bearbeiten Anfragen und Reklamationen von Bewohner:innen, koordinieren den Austausch mit Versicherungen bei Schadensfällen und organisieren die Durchführung von Instandhaltungsmaßnahmen. Die Mitarbeit und Unterstützung bei Ausschreibungen und Betriebskostenabrechnungen sowie die Vorbereitung von Haus- und Eigentümerversammlungen runden Ihr vielseitiges Aufgabengebiet ab.

UNSERE ERWARTUNGEN

- Kaufmännische Ausbildung (Lehre, Matura o.ä.)
- Einschlägige Berufserfahrung und/oder Ausbildung von Vorteil
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Zuverlässigkeit
- Ausgeprägte Lösungs- und Kundenorientierung

IHRE PERSPEKTIVEN

- Sicherer, zukunftsorientierter Arbeitsplatz mit langfristiger Perspektive
- Strukturierte Einarbeitung im Team
- Flexible Arbeitszeiten und Home-Office
- Laufende Weiterbildungsmöglichkeiten
- Attraktive Sozialleistungen und Benefits

Das Monatsbruttogehalt für diese Position beträgt ab EUR 2.800,- auf Vollzeitbasis. Unser Kunde honoriert Qualifikation und einschlägige Berufserfahrung mit einer entsprechenden Überzahlung. Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe der **Ref. Nr. AV20925**.



CONNECT COMPETENCE GMBH - Expert:innen für Personal und Organisation

Innsbruck - Dornbirn - München | Grabenweg 68 | 6020 Innsbruck | Tel.: +43 (0)512 390663

Mail: jobs@connectcompetence.net | www.connectcompetence.net |