Assistent/in Immobilienverwaltung Vollzeit (20 – 40h/Woche) in Bad Sauerbrunn

Arbeitgeber
REGIOWERT

Arbeitspensum
Vollzeit, Teilzeit

Start Anstellung
ab sofort

Arbeitsort
Postgasse 9, 7202, Bad Sauerbrunn, Burgenland

Grundgehalt
€ 2.500 Euro Brutto pro Monat

Beschreibung
Du suchst eine abwechslungsreiche Aufgabe in einem zukunftsorientierten Unternehmen, bei der Organisationstalent, Genauigkeit, Kundenkontakt und kaufmännisches Know-how gefragt sind? Dann bist du bei uns genau richtig!

Die **REGIOWERT IMMOBILIEN GmbH** ist Teil der REGIOWERT Unternehmensgruppe und steht für leistbare Wohn- und Gewerbeimmobilien im Burgenland und Niederösterreich. Zur Verstärkung unseres engagierten Teams in **Bad Sauerbrunn** suchen wir eine/n motivierte/n **Assistent/in in der Immobilienverwaltung,** die/der mit Freude und Verantwortung unsere Hausverwaltungsprojekte begleitet und mitgestaltet.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- **Kaufmännische & technische Aufgaben:**
  - operative Durchführung von Verwaltungstätigkeiten z.B. Erstellung von Vorschreibungen, Durchführung von Vertragsanpassungen, Indexierungen und Mahnwesen
  - Vorbereitung und Durchführung von Betriebskostenkostenabrechnungen
  - Steuerung und Kontrolle der externen Dienstleister
  - Überwachung und organisatorische Unterstützung von Instandhaltungsarbeiten
  - Koordination von Reparaturen und Renovierungen, sowie technische Wartungen
  - Einholen von Angeboten, technische und kaufmännische Prüfung dieser und führen von Vertragsverhandlungen
  - Enge Zusammenarbeit mit internen Abteilungen (z. B. Buchhaltung, Haustechnik, Vermarktung)
  - Unterstützung bei Sonderprojekten (z. B. Brauchbarmachungen, Modernisierungen)

- **Administrative & rechtliche Aufgaben:**
  - Bindeglied und aktiver Kontaktpartner für institutionelle Auftraggeber, Mieter, Behörden und Professionisten
  - Pflege und Verwaltung von Objekt- und Kundendaten
  - Erstellung von Mietverträgen und Verlängerungen
  - Abwicklung von Versicherungsfällen
  - Klärung von Rechtsfragen im Zusammenhang mit der Immobilienverwaltung
  - Überwachung und Einhaltung von Terminen, Fristen und gesetzlichen Vorgaben
  - Selbstständige Priorisierung und Organisation des eigenen Aufgabenbereichs
- **Kundenbetreuung:**

- Erste Anlaufstelle für Kundenanfragen (Mieter und Eigentümer)
- Selbstständige Bearbeitung von Mieter- und Eigentümeranliegen u.a. Abwicklung von Schadensmeldungen, Bearbeitung von Rückfragen zum Mietverhältnis, regelmäßige Kommunikation an Eigentümer usw.

Qualifikationen / Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung, idealerweise im Immobilienbereich
- Ausbildung zur Immobilienverwaltungsassistentin / zum Immobilienverwaltungsassistenten oder einschlägige Berufserfahrung in der Hausverwaltung
- Grundkenntnisse im Wohn- und Immobilienrecht (BTVG, MRG, WEG) und Verständnis für den Immobilienmarkt
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse, Erfahrung mit immobilienwirtschaftlicher Software (idealerweise Odoo)
- Du bist offen für digitale Tools und scheust dich nicht davor, dich in neue Programme einzuarbeiten – Digitalisierung siehst du als Chance, nicht als Hürde.
- Kommunikationsstärke, Verhandlungsgeschick und serviceorientiertes Auftreten
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise mit hohem Verantwortungsbewusstsein
- Verlässlichkeit, Genauigkeit und Diskretion
- Teamfähigkeit, Loyalität und kooperatives, bereichsübergreifendes Denken
- Belastbarkeit, Flexibilität und Einsatzfreude, auch in arbeitsintensiven Phasen
- Sicheres Auftreten im Umgang mit Kunden, Dienstleistern und Entscheidungsträgern
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Führerschein B und eigener PKW von Vorteil

Leistungen der Anstellung

- Eine interessante und herausfordernde Tätigkeit mit vielseitigem Aufgabenspektrum in einer erfolgreichen burgenländischen Unternehmensgruppe
- Möglichkeit zur Professionalisierung der Verwaltung von eigenen und fremden Wohn- und Gewerbeimmobilien
- Die Möglichkeit deine eigenen Ideen zur „Hausverwaltung der Zukunft“ einzubringen & in die Realität umzusetzen
- Ein langfristiges Arbeitsverhältnis in einem sehr kollegialen und persönlichen Umfeld.
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, teilweise im Homeoffice zu arbeiten (Gleitzeit, freie Urlaubseinteilung, Homeoffice)
- Regelmäßige Schulungen und Fortbildungen zur Unterstützung Ihrer beruflichen Entwicklung.
- Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und viel Platz für Eigeninitiative.

Kontakte

Von uns bekommst du attraktive Herausforderungen, ein Team mit Zug zum Tor, ohne dass auf die typisch burgenländische Gemütlichkeit verzichtet wird, ein Bruttoeinkommen ab 2.500 Euro Brutto pro Monat für 40 Wochenstunden (KEIN All-in-Vertrag). Du erfüllst all unsere Anforderungen und überzeugst uns sogar mit zusätzlichem Know-how, dann sind wir auch zu einer Überzahlung bereit. Falls du

Interesse hast, aber du dir nicht sicher bist, ob du alle notwendigen Skills mitbringst, bewirb dich bitte trotzdem! Wir mussten alle in unsere Rollen hineinwachsen (und, tun das bis heute). Die Besetzung erfolgt so bald als möglich, der Dienstort ist Bad Sauerbrunn.

Wir haben dein Interesse geweckt?
Dann freuen wir uns über deine aussagekräftige, vollständige Bewerbung unter deinezukunft@regiowert.at. Die zuständige Ansprechpartnerin wird sich zeitnah mit dir in Verbindung setzen.