

Büroassistent in der Immobilienverwaltung (20–40 h/Woche)

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 **Büroassistent in der Immobilienverwaltung**, die/der mit Freude und Verantwortung unsere Hausverwaltungsprojekte begleitet und mitgestaltet.

Arbeitgeber
REGIOWERT

Start Anstellung
ab sofort

Arbeitsort
Postgasse 9, 7202, Bad
Sauerbrunn, Burgenland

Grundgehalt
€ 2.500 Euro Brutto pro Monat

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- **Allgemeine Büro- und Assistenzaufgaben**
 - Organisation und Koordination des laufenden Büroalltags
 - Telefonische und schriftliche Korrespondenz
 - Postbearbeitung sowie strukturierte Ablage von Dokumenten
 - Pflege von Stamm-, Objekt- und Kundendaten
 - Aktive Unterstützung des Teams und der Geschäftsführung
 - Vorbereitung von Unterlagen für Meetings, Eigentümerversammlungen oder interne Besprechungen
- **Assistenz der Immobilienverwaltung**
 - Administrative Unterstützung bei der laufenden Immobilienverwaltung
 - Mithilfe bei der Erstellung und Verwaltung von Objektunterlagen
 - erste Anlaufstelle für Mieter und Eigentümer
- **Buchhaltungsaufgaben**
 - Vorbereitung und Weiterleitung von abrechnungsrelevanten Unterlagen
 - Ordnungsgemäße Ablage von Rechnungen, Belegen und Verträgen
 - Unterstützung bei einfachen kaufmännischen Tätigkeiten
 - Abstimmung mit externer Buchhaltung
 - Aktive Unterstützung des Teams im Tagesgeschäft
 - Schnittstelle zwischen internen Abteilungen und externen Ansprechpartnern

Qualifikationen / Anforderungen

- **Persönliche und fachliche Kompetenzen:**
 - Hohe Eigeninitiative & selbstständige, lösungsorientierte Arbeitsweise
 - Hands-on-Mentalität
 - Fähigkeit, mehrere Themen parallel zu koordinieren
 - Belastbarkeit und strukturierte Arbeitsweise, auch in arbeitsintensiven Phasen
 - Freude an Organisation, Verwaltung und Zusammenarbeit

- 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 und serviceorientiertes Auftreten
- Sicheres Auftreten im Umgang mit Kunden, Dienstleistern und Entscheidungsträgern
- Verlässlichkeit, Genauigkeit und Diskretion
- Teamfähigkeit, Loyalität und kooperatives, bereichsübergreifendes Denken
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Leistungen der Anstellung

• Das erwartet dich:

- 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 Dienort 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.