

Für unseren Kunden ein erfolgreiches Immobilienunternehmen in 1220 Wien, Nähe U1, suchen wir einen

Mitarbeiter Immobilienverwaltung (m/w)

Flache Hierarchien, rasche Entscheidungswege und -last but not least- hochwertige und innovative Immobilien zeichnen das Unternehmen aus.

Ihre Aufgaben

- Sie betreuen Wohnungseigentums- und Mietobjekte von der laufenden Tätigkeit bis hin zur Betriebskostenabrechnung und -vorschau
- Sie sind für die Wohnungsübergaben und -rücknahmen einschließlich Kautionsabrechnungen verantwortlich
- Sie überprüfen Verwaltungsobjekte auf notwendige Reparaturen, beauftragen Professionisten und führen die Abnahme samt Rechnungsprüfung durch
- Sie sind zuständig für das Mahnwesen und begleiten gerichtliche Schritte
- Sie organisieren und halten Eigentümerversammlungen ab

Ihr Profil

- Sie haben eine einschlägige kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt **Immobilienverwaltung** und beherrschen **Englisch** in Wort und Schrift.
- Sie kennen die Regelungen des MRG und WEG und können diese in der Praxis anwenden
- Sie arbeiten selbstständig, genau, verantwortungsbewusst und lösungsorientiert
- Sie zeichnen sich durch ein gepflegtes Auftreten und gute kommunikative Kenntnisse aus

Für diese Position ist ein Bruttogehalt ab EUR 2.300 vorgesehen. **Eine Bereitschaft zur Überzahlung abhängig von Ihrer Qualifikation und Erfahrung ist gegeben.**

Wenn Sie diese Position anspricht, bewerben Sie sich bitte unter:

<https://www.kopfstart.at/bewerbung/> unter Angabe der

Job- ID **KSI20001**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!