

## ASSISTENZ FÜR DIE HAUSVERWALTUNG IN TEILZEIT (20 – 25 Stunden)

Wir sind ein familiär geführtes, gut etabliertes Hausverwaltungsunternehmen und betreuen ein spannendes Immobilienklientel mit Fokus auf WEG-Objekte. Sie möchten Teil eines motivierten und freundschaftlich verbundenen Teams mit hoher Einsatzbereitschaft werden und bringen Erfahrung in der Verwaltungsassistenz mit. Weites machen Sie gerade eine branchenspezifische Aus- bzw. Fortbildung und haben das Ziel, sich studienbegleitend zum/zur Immobilienverwalter/in zu entwickeln, dann lassen Sie uns wissen, wieso Sie genau der oder die Richtige für diesen Job im IVB-Team sind.

### Ihr Tätigkeitsbereich:

In dieser Funktion sind Sie für die Betreuung eines Immobilienportfolios (vorwiegend WEG sowie vereinzelt MRG) in kaufmännischer, organisatorischer und rechtlicher Hinsicht mitverantwortlich.

Ihr Fokus liegt in der Unterstützung eines Verwalters/einer Verwalterin bei der laufenden Objekt-, Eigentümer- und Mieterbetreuung, der Übergabe und Übernahme von Mieteinheiten sowie der Organisation und Abhaltung von Eigentümerversammlungen.

Ein Verständnis für die Objektbuchhaltung wird in Bezug auf die Kontrolle und Freigabe von Eingangsrechnungen, das Mahnwesen sowie die Kontrolle von Liegenschaftsabrechnungen und die Kalkulation von Vorschauen erwartet.

Sie sind verantwortlich für die Beauftragung von Professionisten und das Versicherungsmanagement. Ferner unterstützen Sie den Verwalter/die Verwalterin bei der Umsetzung von Instandhaltungsmaßnahmen in Kooperation mit unserem technischen Gebäudeverwaltern oder externen Partnern.

Unser Ziel ist es, Sie parallel zu Ihrer theoretischen Ausbildung innerhalb von rund 2 Jahren zu einem/einer qualifizierten Juniorverwalter/in zu entwickeln und Ihnen sodann die umfassende Betreuung der Kunden als erster Ansprechpartner zu übertragen.

### So überzeugen Sie uns - wissbegierig, engagiert & kollegial – Ihr Profil:

- Ihr Ausbildungsweg startete mit einer kaufmännischen Ausbildung (bevorzugt HAK oder HLWB) und Sie verfügen bereits über einschlägige Berufserfahrung in einer Hausverwaltung
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse zeichnen Sie aus (im Umgang mit den Office Programmen sind Sie sehr fit)
- Sie haben bereits mit modernen Hausverwaltungsprogrammen gearbeitet und Sie arbeiten sich schnell auf neue Programme ein
- Ihr Lernwille ist ebenso hoch wie Ihre Kunden- und Serviceorientierung – auch in stressigen Situationen einen kühlen Kopf zu behalten, ist für Sie selbstverständlich
- Sie haben ein unterstützendes Wesen und packen überall dort an, wo Hilfe benötigt wird. Mit Ihrer proaktiven Arbeitsweise sowie Ihrer charmanten und vifen Persönlichkeit sind SIE die Nummer 1

**Wo Weiterentwicklung an erster Stelle steht:**

- Es erwartet Sie ein verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem dynamischen Team aus Immobilienexperten
- Bei Ihren persönlichen Weiterbildungswünschen werden Sie von Ihrem zukünftigen Arbeitgeber sehr gerne unterstützt
- Sie arbeiten in einem familiären Unternehmen mit kollegialer Arbeitsatmosphäre
- Ein respektvolles Miteinander sowie ein gegenseitiger professioneller Umgang sind nicht nur leere Schlagworte, sondern werden von uns aktiv gelebt!
- Die Entlohnung beträgt gemäß Kollektivvertrag für Angestellte der Immobilienverwalter in der Verwendungsgruppe II nach dem 2. Verwendungsgruppenjahr seit 1.1.2020 € 1.587,-- und in der Verwendungsgruppe III € 1.843,-- . Eine Überzahlung erfolgt abhängig on der Qualifikation und Erfahrung.
- Eine langfristige Zusammenarbeit ist gewünscht!
- Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Motivation, Vorerfahrung und Gehaltsvorstellung richten Sie per Mail an [bewerbung@ivb-immobilien.at](mailto:bewerbung@ivb-immobilien.at)

An die  
IVB Immobilienverwaltung & -vermittlung Bründl GmbH  
z.Hd. Nicolette Bründl  
Leysnerstraße 1/8  
1140 Wien