

brichard

immobilien

Immobilien können traurige Gestalten sein – verwahrlost, schmutzig und beschädigt – sie können aber auch ein Zuhause bieten, Rückzugsort sein, einen Ruhepol darstellen, Sicherheit geben sowie als Wertanlage und Investment dienen. Das ist kein Zufall, sondern das Ergebnis harter, dauerhafter Arbeit.

Um dies gewährleisten zu können, brauchen wir ambitionierte, motivierte Mitarbeiter/innen, die sich in familiärer Atmosphäre wohlfühlen, flache Hierarchien schätzen und gerne in einem kollegialen Team arbeiten.



ASSISTENT/IN in der IMMOBILIENVERWALTUNG

(Vollzeit)

Ihr Aufgabenbereich:

In dieser Position sind Sie für die organisatorische und administrative Unterstützung einer Referentin bzw. eines Referenten zuständig.

Ihr Aufgabengebiet umfasst unter anderem:

- die Korrespondenz mit Eigentümern, Mietern und Professionisten
- das Einholen von Offerten
- die Beauftragung von Reparaturen
- die Vor- und Nachbereitung von Hausversammlungen sowie die Protokollführung
- die Aufbereitung von Unterlagen

Unsere Anforderungen:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (vorzugsweise HAK oder FH Immobilienwirtschaft)
- technisches und wirtschaftliches Verständnis
- sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- hohes Maß an Selbstverantwortung, Engagement, Teamfähigkeit, Service- und Dienstleistungsorientierung

Unser Angebot:

- Abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in moderner Arbeitsatmosphäre
- Wertschätzendes und positives Miteinander im Team – familiäres Betriebsklima
- Möglichkeiten zur Weiterbildung und Weiterentwicklung im Unternehmen
- Regelmäßige gemeinsame Aktivitäten (Betriebsausflüge, Geburtstagsfeiern, Grillen, Kartfahren,...)
- Frisches Obst, Naschereien sowie Tee und Kaffee zur freien Entnahme
- Einstiegsgehalt EUR 1.600,- bis EUR 2.200,- brutto/Monat (Basis 40h/Woche, je nach Ausbildung und Erfahrung)
- sehr gute öffentliche Verkehrsanbindung

Wollen Sie Teil unseres jungen, ambitionierten Teams werden? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen – inklusive Lebenslauf und Foto bitte per Mail an Fr. Mag. Schranz
schranz@brichard.at



Brichard Immobilien –
das sind wir



Wir arbeiten mit Gebäuden **für Menschen.**