



Immobilien & Hausverwaltung Braun GmbH

Templstraße 32/17

6020 Innsbruck

☎ 0512 / 571887, Fax- 85

✉ info@ih-braun.at

Als eines der führenden privaten Immobilienverwaltungsbüros in Innsbruck haben wir uns 22 Jahre als erfahrener und innovativer Partner in dieser Branche positioniert und unsere Leidenschaft zum Beruf gemacht.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab August/September 2024 eine/n

Assistenten/in Immobilienverwaltung

im Ausmaß von 20 bis 40 Wochenstunden.

Der ordnungsgemäße Zustand der zu verwaltenden Objekte ist Ihnen wichtig. Sie sind Ansprechperson für Wohnungseigentümer*innen/Mieter*innen und tragen zu einem harmonischen Miteinander bei. Die Annahme von Schadenmeldungen am Telefon und die dazu gehörige Bearbeitung zählen zu Ihren täglichen Aufgaben. Sie kümmern sich um die Betreuung und Vergabe von Reparaturleistungen, Instandhaltungsarbeiten, unterstützen mittels Schriftverkehr Sanierungs- und Renovierungsarbeiten. Die Terminübernahmen für Liegenschaftsausweise und weitere Abwicklungen der laufenden Buchhaltung runden Ihr abwechslungsreiches und vielseitiges Aufgabengebiet ab.

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- Sie haben eine abgeschlossene Schul- oder kaufmännische Ausbildung.
- Sie sind eine kommunikative Person und haben eine hohe Kundenorientierung.
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse
- sowie EDV-Anwenderkenntnisse.
- Sie denken vernetzt, bewahren den Überblick und arbeiten gerne im Team.

Das bieten wir Ihnen:

- Wir bieten einen sicheren Arbeitsplatz mit der Möglichkeit einer gewissen Arbeitszeitflexibilität.
- Wenn Sie sich in der Immobilienbranche weiter entwickeln wollen, unterstützen wir Sie dabei und haben generell ein offenes Ohr für Aus- und Weiterbildung.
- Wir sehen unsere Mitarbeiter/innen als wertvollste Ressource und verstehen uns als Team, in dem alle ihre Persönlichkeit und Ideen einbringen können.
- Wir gehen achtsam und unterstützend miteinander um und pflegen einen familiären und herzlichen Führungsstil.

Werden Sie Teil unserer kollegialen und erfolgsorientierten Bürogemeinschaft!
Alles Weitere erzählen wir Ihnen gerne in einem persönlichen Gespräch!

Das tatsächliche Gehalt richtet sich nach Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung.
Mindestgrundgehalt € 1.888,00 brutto

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an sponring@ih-braun.at.

Immobilien & Hausverwaltung Braun GmbH, Templstraße 32, 6020 Innsbruck, www.ih-braun.at

