



LIMBERG

Real Estate Group

IMMOBILIENVERWALTER*IN

(Vollzeit, 40 Stunden pro Woche)

WAS ZU TUN IST:

- Selbständige Verwaltungstätigkeit für eine Immobilienportfolio vorrangig WEG-Liegenschaften (d.i. Kerntätigkeiten der Verwaltung, die nicht von den Bereichen „Buchhaltung“ bzw. „Technik“ abgedeckt werden)
- Erste Ansprechperson für und laufende Kommunikation mit unseren Kunden und Professionisten
- Durchführung von Objektbegehungen
- Abwicklung von Erhaltungsmaßnahmen und Bearbeitung von Schadensfällen (mit/ohne Versicherungsbezug)
- Vorbereitende Tätigkeiten für Eigentümerversammlungen, Abrechnungen und Voraus-schauen
- Administrative Tätigkeit in allen Hausverwal-tungsbelangen und Datenmanagement

WAS DU MITBRINGST:

- Berufserfahrung in der Immobilienver-waltung und einschlägige Fachausbildung (abgeschlossene Ausbildung zum/zur Immobilienverwalter-Assistent/in, absolvierte Befähigungsprüfung oder abgeschlossenes Studium Immobilienwirtschaft oä)
- Gerne auch Quereinsteiger aus dem Customer-Support-Bereich (mit entsprechender Ausbildung und Berufserfahrung)
- Kompetentes und freundliches, kundenorien-tiertes Auftreten
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise und Kommunikationstalent
- Einsatzbereitschaft, Leistungsbereitschaft und Freude an der Teamarbeit
- fließende Deutschkenntnisse sowie gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse von Vorteil

WAS WIR BIETEN:

- Eine langfristige Perspektive mit Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten in einem wachsenden Unternehmensverbund mit stabiler Ausrichtung langfristige Position mit vielfältigen Entwicklungsmög-lichkeiten in einem wachsenden Unternehmensverbund flachen Hierarchien und kurzen Kommunika-tionswegen
- Offene Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien und kurzen Kommunikationswegen
- Junges, engagiertes Team in einem wertschätzenden Arbeitsumfeld
- Strukturierte, umfassende Einschulung sowie laufende Unterstützung durch die Team-/Bereichsleitung
- Frisches Obst und Kalt- und Warmgetränke, klimatisierte und ergonomisch gestaltete Arbeitsplätze
- Option auf Essensgutscheine, Öffi Jahreskarte, Klimaticket, betriebliche Zusatzpension und weitere attraktive Sozialleistungen
- Home-Office und Kostenübernahme von fachspezifischer Ausbildung durch den Arbeitgeber
- Regelmäßige Teamevents in gemütlicher Atmosphäre (keine verpflichtende Teilnahme)
- Attraktives Jahresbruttogehalt (Vollzeit) ab EUR 45.000,00 bzw. ab EUR 58.000,00 (bei Vorliegen Befähigungsprüfung, Studienabschluss) mit Bereitschaft zur deutlichen Überzahlung, abhängig von deiner Qualifikation und Erfahrung

Deine zukünftige Position ist für uns von großer Bedeutung, denn du wirst zur Visitenkarte unseres Unternehmens! Wir sind überzeugt: Unsere MitarbeiterInnen sind unser wertvollstes Kapital. Genau das leben wir auch im täglichen Miteinander – mit Respekt, Vertrauen und echter Wertschätzung.

Als Teil der Limberg-Gruppe profitierst du von der Stabilität und Sicherheit eines erfolgreichen Familien-unternehmens – und von der Chance, dich in einem zukunftsorientierten Umfeld weiterzuentwickeln. Wenn du Lust hast, gemeinsam mit uns zu wachsen, dann freuen wir uns auf deine aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, Motivationsschreiben und Foto. Entweder direkt auf unserer Webseite <https://www.limberg.at/karriere> oder per Mail an Frau Irene Hössinger: bewerbung@limberg.at