

TEAMASSISTENZ in Vollzeit (M/W)

IHRE AUFGABEN:

- Sachbearbeitung für die Betreuung von Eigentums- und Mietobjekten,
- Erledigung Schriftverkehr – selbständig und nach Diktat
- allgemeine Unterstützung der Objektbetreuer
- kaufmännische Verwaltung
- Korrespondenz mit Verwaltungsbeiräten und Wohnungseigentümern
- Ansprechpartner für Kunden/Hausmeister/Handwerker

IHR PROFIL:

- Idealerweise abgeschlossene Ausbildung im Immobilienbereich oder Kenntnisse in der Immobilienwirtschaft
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- selbständiges und sorgfältiges Arbeiten
- effektive Zusammenarbeit im Team und mit Partnern
- professioneller Umgang mit Eigentümern und Mietern
- freundliches und souveränes Auftreten

UNSER ANGEBOT:

- eine zukunftsorientierte, abwechslungsreiche Aufgabe mit einem netten Team
- Gestaltungsfreiräume sowie eine langfristige Perspektive und
Entwicklungsmöglichkeiten bei gutem Betriebsklima

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Online-Bewerbung an: kronseeder@hvw-kronseeder.de