

Assistenz Hausverwaltung

(w/m/d)

Als Verwalterin von etwa 6.000 Stadtwohnungen, ca. 300 Geschäftslokalen sowie einem Großteil der öffentlichen Gebäude, gestalten wir die Wohn- und Lebensqualität der Menschen in der Tiroler Landeshauptstadt aktiv mit. Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie mit. Willkommen bei der IIG.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Unterstützung der Immobilienverwalter bei organisatorischen und administrativen Anliegen
- Professionelle Mieterbetreuung
- Schnittstellenfunktion / Koordination von externen Dienstleistern und internen Abteilungen
- Schriftverkehr, Auftragschreiben, Telefonische Anfragebeantwortung
- Vorprüfung von Rechnungen
- Koordination von Terminen
- Vertretungstätigkeiten im Kundencenter
- Protokollführung
- Datenauswertung und -verarbeitung
- Datenpflege und Kontrolle in der Verwaltersoftware und im DMS

Ihre Qualifikation

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HASCH, kaufmännische Lehre, o.ä.)
- Verwalterassistenten-Ausbildung von Vorteil
- Kenntnisse der gesetzlichen Grundlagen (MRG, WEG)
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position von Vorteil
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Buchhalterische Grundkenntnisse
- Engagement und Verlässlichkeit
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Strukturierter und genauer Arbeitsstil
- Lern- und Weiterbildungsbereitschaft

Das Mindestmonatsbruttogehalt beträgt € 3.070,00; eine marktkonforme Überzahlung ist je nach Qualifikation und Erfahrung vorgesehen.

Wir freuen uns über Ihr Interesse und Ihre vollständigen sowie aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.

Innsbrucker Immobilien GmbH & Co KG, zH Herrn GF Ing. Dr. Franz Danler, Roßbaugasse 4, 6020 Innsbruck oder per Mail an bewerbungen@iig.at.

Nähere Informationen finden Sie auch auf unserer Homepage www.iig.at.