

Wir sind ein seit über 50 Jahren erfolgreiches Immobiliendienstleistungsunternehmen im Herzen Wiens und suchen für den Bereich **Immobilienverwaltung WOHNEN** eine/n

## Assistent/in Immobilienverwaltung

**Ihr Aufgabenbereich:** Sie unterstützen unsere Immobilienverwalter mit klassischen Sekretariatstätigkeiten sowie insbesondere bei der Mieterbetreuung, Koordination der Instandhaltungstätigkeiten und bei Versicherungsabwicklungen.

**Ihre Qualifikation und Persönlichkeit:** Wir wenden uns an AssistentInnen mit kaufmännischer Ausbildung und zumindest drei Jahren Berufserfahrung. Sie verfügen über eine hands-on Mentalität, erfassen Zusammenhänge schnell und agieren im vorgegebenen Rahmen sehr selbständig. Ihr Organisationstalent und Ihre Problemlösungskompetenz runden Ihr Profil ab. Eine hohe Dienstleistungsqualität ist Ihnen wichtig. Sie haben gerne Kundenkontakt. Gute MS Office-, Rechtschreib- sowie Englischkenntnisse setzen wir voraus.

**Wir bieten Ihnen:** ein sehr abwechslungsreiches Aufgabenspektrum in sehr angenehmer Arbeitsumgebung (modernes Altbaubüro, gutes Teamklima, öffentliche Anbindung). Diese Position unterliegt dem Kollektivvertrag für Angestellte der Immobilienverwalter/innen, Verwendungsgruppe II als Basis; zuzüglich branchenüblicher, qualifikationsabhängiger Überzahlung (Jahresbrutto ab € 25.200,-).

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung, sichern Ihnen absolute Diskretion in Bezug auf Ihre Bewerbung zu und stehen Ihnen für Rückfragen zur Position jederzeit gerne zur Verfügung.

**Über 50 Jahre. Über 50 Immobilienspezialisten für Wohnen und Gewerbe.**

### **Kontakt:**

OTTO IMMOBILIEN GRUPPE  
Mag. Sandra Mitter  
Personal & Organisation  
Riemergasse 8, A-1010 Wien  
Tel.: +43 1 512 77 77-222  
E-Mail: s.mitter@otto.at

