

Die STIA Immo GmbH, ein Unternehmen des Benediktinerstifts Admont, steht für einen sorgsamen Umgang von Vermögensgütern und eine kompetente und kundenorientierte Dienstleistung rund um die Immobilie aus einer Hand.

Zur Verstärkung unseres Teams in Graz suchen wir eine

Assistenz (w/m/d) Immobilienwirtschaft (Teilzeit/Vollzeit)

Ihre Aufgaben:

- Vielfältige Unterstützung des Teams bei organisatorischen und administrativen Tätigkeiten
- Betreuung der MieterInnen im Kundenservice
- Beauftragung und Kontrolle von Professionisten und externen Dienstleistern
- Datenmanagement – Verwaltung und Aufbereitung von Kunden- und Objektdaten
- Schnittstelle zwischen internen und externen Ansprechpartnern
- Assistenz Tätigkeiten im Bereich der Immobilienentwicklung / Geschäftsführung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene höhere kaufmännische Ausbildung (HAK)
- Buchhaltungskenntnisse
- Berufserfahrung in der Immobilienverwaltung /Immobilienwirtschaft
- Sehr gute MS Office Kenntnisse (Kenntnisse fachspezifischer Immobiliensoftware von Vorteil)
- Ausgezeichnete Rechtschreibung und Kenntnisse der deutschen Grammatik
- Kommunikative und strukturierte Persönlichkeit mit Freude am Kundenkontakt
- Zuverlässigkeit, genaue selbständige Arbeitsweise

Unser Angebot:

- Abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Langfristige Anstellung in einem werteorientierten, erfolgreichen Unternehmen
- Dienstort und Büro in Graz/Innenstadt
- Geregelte Arbeitszeiten und Stundenausmaß nach Vereinbarung
- Ausgezeichnetes Betriebsklima mit Angeboten zur persönlichen Entwicklung und Weiterbildung
- Ein marktkonformes Bruttomonatsgehalt von 2.000€ (Basis 40h/Woche). Überzahlung je nach Erfahrung und Qualifikation
- Dienstantritt ab September 2022

Wenn Sie an dieser herausfordernden Position Interesse haben, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbungsunterlage – Bewerbungsschreiben und Lebenslauf – an Johannes.Doppler@stiftadmont.at