

Wir sind eine familiengeführte Immobilienverwaltungskanzlei in 1190 Wien und suchen zur Verstärkung unseres Teams engagierte

Mitarbeiter/in Immobilienverwaltung

zum ehestmöglichen Eintritt.

Ihre Tätigkeiten:

- Buchhaltung mit besonderen Schwerpunkt auf Immobilienbuchhaltung
- Rechnungswesen, Mahnwesen, Objekt abrechnungen, administrative Aufgaben
- Steuerliche Abwicklung
- Ansprechpartner für Mieter und Eigentümer
- Unterstützung bei Mietobjektübergaben und -rücknahmen
- Unterstützung der Immobilienverwalter

Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HASCH, HAK, HLW, FH,)
- sehr gute EDV - Kenntnisse MS Office
- Genauigkeit und Teamfähigkeit

Unser Angebot:

- ein vielfältiger und abwechslungsreicher Tätigkeitsbereich
- ein junges harmonisches Team mit Potential zur Weiterentwicklung
- ein angenehmes Arbeitsumfeld
- ein Mindestgehalt nach Kollektivvertrag für Angestellte bei Immobilienverwaltern.
Überbezahlung je nach persönlicher und fachlicher Qualifikation und Erfahrung möglich.
- gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln (U6 Spittelau)

Wir freuen uns über ihre aussagekräftige Bewerbung per Email an: lsb@hauswirth.eu