

Unser Auftraggeber ist ein **fortschrittliches und innovatives Wohnbauunternehmen mit Sitz in Graz**, das sich durch hohe Mitarbeiterorientierung, höchste Qualitätsansprüche und langjährige Erfahrung auszeichnet. Sicherheit, Teamspirit, individuelle Entwicklungsmöglichkeiten und besondere Wertschätzung machen diesen zu einem attraktiven Dienstgeber.

Das mehrköpfige Team erweitert sich und hält Ausschau nach einem kommunikativen Teampartner mit Engagement, Organisationsfähigkeit und Freude am Immobilienmanagement.

Ihre Aufgaben: verantwortungsvoll & vielseitig

- Kaufmännische, technische und rechtliche Verwaltung eines Immobilienportfolios bestehend aus Miet- und Eigentumswohnungen – mit Unterstützung durch eine Assistenz
- Kompetente Ansprechperson für Wohnungseigentümer:innen, Mieter:innen, Professionisten und Behörden
- Regelmäßige Begehungen der Liegenschaften inkl. Begleitung bei Mieter:innen-Wechsel
- Verantwortungsvolle Abwicklung von Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten
- Organisation und Leitung von Haus- und Eigentümerversammlungen

Ihr Profil: begeistert und engagiert, fachlich versiert

- Abgeschlossene kaufmännische, (bau-) technische oder juristische Ausbildung
- Zumindest erste Berufserfahrung in der Liegenschaftsverwaltung, Prüfung zum/zur Immobilienverwalter:in ist ein Plus
- Technisches Grundverständnis sowie Kenntnisse der branchenüblichen Gesetze und Rechtsvorschriften bzw. Bereitschaft, diese vertiefend zu erlernen (insbesondere MRG, WEG)
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (v.a. MS-Office)
- Organisations- und Koordinationsfähigkeit sowie ausgeprägte Lösungsorientierung
- Sicheres Auftreten, Kommunikationsgeschick und Spaß an der Teamarbeit
- Gewissenhafte, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Führerschein B

Das Angebot: attraktiv und vielfältig

- Langfristige und sichere Anstellung in einem Unternehmen mit ausgezeichneter Teamatmosphäre und flachen Hierarchien
- Bedarfsorientierte Einschulung sowie laufende fachliche Weiterbildung
- Flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeit und Option auf Home-Office (tageweise)
- Zahlreiche Benefits (z.B. zusätzliche Urlaubstage, Gesundheitsförderprogramm, Kantine, hochmoderner Arbeitsplatz mit optimaler Erreichbarkeit, Handy, iPad u.v.m.)
- Ein Monatsbruttogehalt von mindestens € 3.100,00 mit deutlicher Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung

Möchten Sie Teil eines langjährig erfolgreichen und zukunftssicheren Unternehmens werden?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der **KennNr. 30.7045** unserer Beraterin, Mag. Sylvia Müller-Trenk (catro.sued@catro.com), die Ihnen für nähere Auskünfte gerne zur Verfügung steht und Ihnen eine vertrauliche Handhabung Ihrer Bewerbung zusichert.

CATRO ist ein Personalberatungsunternehmen. Wir weisen darauf hin, dass Ihre Bewerbung partnerschaftlich mit unseren Auftraggeber:innen abgestimmt wird. Sperrvermerke werden selbstverständlich berücksichtigt - wir legen höchsten Wert auf Diskretion.