

Die Wesiak Group ist ein Allrounder in der Immobilienbranche und schafft seit mittlerweile 40 Jahren nachhaltige Werte, sei es in Form von Wohn-, Büro- oder Geschäftsimmobilien. Die höchst erfolgreiche Unternehmensgruppe hat bereits mehr als 140 Projekte mit rund einer halben Milliarde Euro Investitionssumme entwickelt, realisiert, verwaltet und vermarktet. Das Unternehmen ist heute der größte Althausanbieter der Steiermark und genießt einen hervorragenden Ruf als Immobilienexperte mit Standorten in Graz, Wien und Klagenfurt. Die Vision der Wesiak Group ist es unter anderem zu einem der größten Immobilienverwalter Österreichs zu werden, ohne auf den bestehenden, hohen Qualitätsanspruch zu verzichten.

Aufgrund des stetigen Wachstums sucht diese daher ab **sofort** einen/eine

Immobilienverwalter/in **Standort Graz**

In Ihrer Tätigkeit zeichnen Sie sich mit Eigenverantwortung für die administrative als auch organisatorische Immobilienverwaltung aus.

Ihr Aufgabengebiet

- Administrative, selbständige Tätigkeiten im Asset- und Facility Management
- Telefonische und schriftliche Kundenbetreuung und Anfragenbeantwortung
- Periodische Objektkontrollen
- Stammdatenpflege & Ablage
- Beauftragung, Kontrolle und Evidenzhaltung von Verträgen, Dokumenten
- Mitwirkung in der Prozessoptimierung und im Dokumentenmanagement
- Aufbereitung von Objektdaten und Erstellung von Objektübersichten
- Mahnwesen
- Durchführung von Eigentümerversammlungen
- Mithilfe bei der Erstellung von Betriebskostenabrechnungen und -kalkulationen

Ihr Profil

- Fundierte kaufmännische oder juristische Ausbildung wünschenswert
- Erste Berufserfahrung in der Hausverwaltung
- Zertifizierung zumindest ONR 43002-1 (Immobilienverwalterassistent) wünschenswert
- Grundlegende Kenntnisse MRG und WEG
- Grundlegendes technisches Verständnis
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Microsoft Office, IGEL Kenntnisse von Vorteil)
- Lernbereitschaft & Genauigkeit
- Spaß an der Kundenbetreuung
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Selbständigkeit
- Genaue, strukturierte Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten sowie gepflegte Umgangsformen

Unser Angebot

- Langfristige Position in einem spannenden und stetig wachsenden Unternehmen
- Die Möglichkeit zur Fortbildung
- Moderner Arbeitsplatz im Herzen von Graz
- Selbständige und eigenverantwortliche Tätigkeit
- Mitarbeiterbenefits (zB vergünstigte Fitnessleistungen, Mitarbeiterevents, Firmenyoga etc.)
- Marktgerechte Honorierung

Für diese ausgeschriebene Stelle ist ein Mindestbruttogehalt ab EUR 3.800,-/Monat vorgesehen. Überzahlung aufgrund von Qualifikation und Berufserfahrung wird Ihnen natürlich geboten.

Sie sind eine engagierte und selbständig arbeitende Persönlichkeit und haben Interesse sich in einem großartigen Team einzubringen?

Senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (Lebenslauf, Motivationsschreiben) bitte ausschließlich via E-Mail an Frau Mag. Katharina Waidacher (katharina.waidacher@wesiak.com).