

Assistenz^(M/W/D) Technik und Gewährleistung

WIEN, VOLLZEIT

...ÖKOLOGISCH, INNOVATIV, SOZIAL ENGAGIERT...

Die **HEIMAT ÖSTERREICH** ist Vorreiter im ökologischen, gemeinnützigen und nachhaltigen Wohnbau und errichtet in Wien, Niederösterreich und Salzburg leistbares Wohnen. Zu unseren Aufgaben gehört aber auch die Verwaltung, Sanierung und Modernisierung von bestehenden Gebäuden.

Ihre Aufgaben

- » Erfassung und Prüfung von Mängelanzeigen und Gewährleistungsansprüchen in einer Mängeldatenbank
- » Erstbeurteilung der Berechtigung der Ansprüche
- » Abstimmung von Ansprüchen mit den Projektbeteiligten und Technikern
- » Kommunikation mit Kunden zum Status der Mängelbeseitigung
- » Überwachung der Erledigung der Mängelbeseitigung
- » Verfolgung von Gewährleistungsfristen und Organisation und Koordination von Übergabe- und Gewährleistungsbegehungen
- » Administrative Tätigkeiten im Zusammenhang mit den oben beschriebenen Aufgaben
- » Administrative Unterstützung des Teams und Urlaubsvertretung der Teamassistent*innen

Für diese Stelle bieten wir ein kollektivvertragliches Brutto-Mindestgehalt auf Vollzeitbasis (38 Stunden pro Woche) von € 2.874,90 monatlich, Bereitschaft zur Überzahlung nach Qualifikation und Vordienstzeiten.

Das bringen Sie mit

- » Mindestens 3 Jahre einschlägige Berufserfahrung in der Immobilienwirtschaft
- » Professioneller Umgang mit Kunden, Behörden, Planern, Konsulenten, Bauunternehmern, etc.
- » Selbstständige, verantwortungsbewusste und lösungsorientierte Arbeitsweise
- » Durchsetzungsvermögen
- » Organisations- und Koordinationsvermögen
- » Bautechnisches Grundwissen und Verständnis von Vorteil
- » Belastbarkeit, Flexibilität, Engagement und Führerschein B
- » Guter Umgang mit MS Office

Darauf können Sie sich bei uns freuen



38h Woche (bei
Vollzeitbeschäftigung)



Fachspezifische
Aus- und Weiterbildung



Regelmäßige
Gehaltsvorrückungen



Homeoffice
Möglichkeit und
flexible Arbeitszeiten



Arbeiten in einem
Jungen, dynamischen
und motivierten Team



27 Urlaubstage +
zusätzliche freie
Tage (Ostern,
Weihnachten, Silvester)



Mitarbeiter- und
Sportevents und
Gesundheitsvorsorge



... und viele
weitere attraktive
Benefits

INTERESSIERT? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!



BEWERBUNG AN FRAU WENDELIN: manuela.wendelin@hoe.at