

ASSISTENZ (M/W/D) VERKAUF/VERMIETUNG

SALZBURG, VOLLZEIT, AB SOFORT

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

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



Deine Aufgaben

- » Du unterstützt unser Team bei Verkaufs- und Vermietungsprozessen - von der Anfrage bis zum Abschluss
- » Du bist erste Anlaufstelle für Kund:innen und Ansprechpartner:in im laufenden Parteienverkehr
- » Du koordinierst Besichtigungen, Termine, Übergaben und Besprechungen
- » Du bereitest Verträge, Exposés und weitere Verkaufsunterlagen vor, bearbeitest und verwaltest sie
- » Du sorgst für eine sorgfältige Datenpflege und eine gut strukturierte Archivierung
- » Du bringst dich bei Marketingmaßnahmen, Projektpräsentationen und Unterlagen kreativ und organisatorisch ein
- » Du übernimmst abwechslungsreiche administrative Aufgaben und hältst unserem Team den Rücken frei

Das bringst du mit

- » Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Erfahrung
- » Idealerweise erste Erfahrung im Immobilienbereich, in der Verwaltung oder im Kundenservice – Quereinsteiger:innen mit Organisationstalent sind ebenfalls willkommen
- » Freude am Umgang mit Menschen sowie ein freundliches und professionelles Auftreten
- » Eine selbstständige, genaue und zuverlässige Arbeitsweise
- » Organisationstalent und die Fähigkeit, Prioritäten zu setzen
- » Sehr gute Deutschkenntnisse sowie einen sicheren Umgang mit MS Office
- » Teamgeist, Engagement und Lust Verantwortung zu übernehmen

Für diese Position bieten wir ein kollektivvertragliches Einstiegs-Brutto-Mindestgehalt auf Vollzeitbasis (38 Stunden pro Woche) von € 2.968,40 monatlich, Überzahlung nach Qualifikation und Vordienstzeiten.

Darauf kannst du dich bei uns freuen



Sinnstiftende und
gemeinwohlfördernde
Tätigkeit



38h Woche (bei
Vollzeitbeschäftigung)



Fachspezifische
Aus- und Weiterbildung



Regelmäßige
Gehaltsvorrückungen



Homeoffice
Möglichkeit und
flexible Arbeitszeiten



Optimale
Verkehrsanbindung
durch Bahnhofs- und
Zentrumsnähe



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



EGYM Wellpass
Mitarbeiter- und
Sportevents
Gesundheitsvorsorge

INTERESSIERT? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung!



Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen an: hr@heimat-oesterreich.at