

Office-Management-Held/in gesucht! (w/m/d)

in der Immobilienverwaltung ab 30h – Werden Sie Teil unseres Teams in Langenwang/Kindberg

Seit unserer Gründung im Jahr 2014 hat sich InneX Immobilien-Treuhand-GmbH, wir sind ein Schwesterunternehmen der Kohlbacher GmbH, als dynamischer Spieler im Immobilienbereich etabliert. Unser Wachstum spricht Bände, und nun suchen wir Sie – eine engagierte Kraft, die unser Büro mit Organisationstalent und Kommunikationsstärke bereichert!

Ihre Mission:

- Sie sind das kommunikative Herzstück unseres Büros, erste Anlaufstelle für interne & externe Anfragen.
- Ihr Heldenwerkzeug? Ein Telefon, mit dem Sie Anrufe professionell managen und unsere Korrespondenz meistern.
- Aktenführung und Dokumentation halten Sie mit Adleraugen im Blick und sorgen für Ordnung im Papierdschungel.
- Im Team spielen Sie eine Schlüsselrolle und unterstützen im Tagesgeschäft – Teamgeist wird bei uns großgeschrieben!
- Administrative und organisatorische Aufgaben meistern Sie mit links, und auch in der EDV-Datenpflege sind Sie ein Ass.

Ihr Helden-Cape (alias Anforderungen):

- Kaufmännische Ausbildung? Check! Sie bringen die Grundlagen mit und sind bereit zu glänzen.
- MS-Office und moderne Bürokommunikation sind Ihr Spielplatz. Digitalisierung? Ein klares Ja!
- Menschen zu begegnen und im Team zu arbeiten, bereitet Ihnen Freude – Sie sind ein wahrer Teamplayer.
- Sie arbeiten strukturiert, selbstständig und lösungsorientiert. Ihr Motto: Kein Problem ist zu groß!
- Unsere Immobiliensoftware erlernen Sie spielerisch.
- Ihre Deutschkenntnisse sind exzellent, sowohl mündlich als auch schriftlich.

Was wir Ihnen bieten:

- Ein selbstständiges und vielseitiges Arbeitsfeld, in dem Sie glänzen können.
- Ein langfristiges Engagement in einem Unternehmen, welches Wert auf ein exzellentes Arbeitsklima legt.
- Fachspezifische Einschulung und ein Team, das hinter Ihnen steht – wir ziehen alle an einem Strang.
- Flexible Arbeitszeiten, die zu Ihrem Lebensrhythmus passen.
- Annehmlichkeiten, die den Arbeitsalltag versüßen: kostenfreier Parkplatz, Kaffee, Tee und weitere Getränke.

Ihr Applaus:

Das Monatsbrutto beträgt mindestens €2.050,- (auf Basis 40 Std./Woche). Selbstverständlich erhalten Sie ein angepasstes Gehalt, welches Ihrer Rolle und Ihren Fähigkeiten entspricht.

Sind Sie bereit, Ihr Talent bei uns einzubringen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie Ihre Unterlagen inklusive Lebenslauf an office@innex.at und werden Sie Teil unseres Teams. Lassen Sie uns gemeinsam Erfolgsgeschichten schreiben!