



# NEUE HERAUSFORDERUNG GESUCHT?



**REIMANN immobilien**  
VERTRAUEN IN KOMPETENZ

Entfalten Sie sich als:

## IMMOBILIENVERWALTER:IN ODER ASSISTENZ FÜR UNSERE VERWALTER

### Aufgaben Immobilienverwalter:in:

- Technische und administrative Tätigkeiten für ein zugewiesenes Immobilienportfolio
- Bewirtschaftung von Immobilien und Steuerung werterhaltender Maßnahmen
- Organisation und Begleitung von Liegenschaftssanierungen
- Ansprechperson für Auftraggeber, Mieter, Handwerker und Lieferanten
- Durchführung von Eigentümerversammlungen

### Sie verfügen über:

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung (Lehre, Matura, HAK, o. ä.)
- Eine dynamische und engagierte Persönlichkeit mit Ausdauer und Zielorientierung
- Gute und gepflegte Umgangsformen, stilsicheres Deutsch und sicheres Auftreten
- Teamfähigkeit, Umsetzungsfreude, sowie fundierte MS-Office Kenntnisse
- Grundwissen im Bereich Haustechnik bzw. in der Immobilienbranche sind vorteilhaft

### Aufgaben Assistenz:

- Unterstützung der technischen und administrativen Tätigkeiten des Immobilienverwalters
- Unterstützung bei der Verwaltung; zB Organisation, Abwicklung, Schriftverkehr, Protokolle, etc.
- Ansprechperson für Auftraggeber, Mieter, Handwerker und Lieferanten

### Sie verfügen über:

- Gute Deutschkenntnisse in Wort u. Schrift
- Teamfähigkeit, Umsetzungsfreude sowie Service – und Dienstleistungsorientierung
- Fundierte MS-Office Kenntnisse

### Wir bieten Ihnen:



Motiviertes  
Team



Gründliche  
Einarbeitung



Abwechslungsreiche  
Tätigkeiten



Firmen-Devices



Weiterbildung



Sichere  
Anstellung

Reimann immobilien GmbH, Johann-Georg-Ulmer-Straße 21, 6850 Dornbirn, [www.reimann-immobilien.at](http://www.reimann-immobilien.at), [office@reimann-immobilien.at](mailto:office@reimann-immobilien.at)

IMMOBILIENVERWALTUNG IMMOBILIENBEWERTUNG IMMOBILIENVERMIETUNG IMMOBILIENBERATUNG IMMOBILIENVERKAUF