

Die GSA Genossenschaft ist ein gemeinnütziges Unternehmen und wurde 1953 gegründet. Sie ist darauf spezialisiert ihren Mitgliedern zu angemessenen Preisen und unter Zugrundelegung der Bestimmungen des Wohnungsgemeinnützigkeitsgesetzes (WGG) leistbaren Wohnraum zu verschaffen und diese Wohnungen zu verwalten. Ob Mietwohnungen, Mietwohnungen mit Kaufoption, altersgerechten Wohnungen oder Eigentumswohnungen – wir bieten Ihnen eine große Bandbreite an.

Für unser Team in der Immobilienverwaltung suchen wir zum ehestmöglichen Eintrittszeitpunkt im Ausmaß einer Vollzeitbeschäftigung eine/n

Assistent/in in der Immobilienverwaltung

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Verwaltung in organisatorischen und administrativen Tätigkeiten
- Selbstständige Bearbeitung von Kundenanfragen
- Überprüfen und Kontierung von Rechnungen
- Öffnen und Aufbereitung der Firmenpost
- Sie haben laufend schriftlichen und telefonischen Kontakt mit Eigentümern, Mietern und Professionisten
- Verfassen von Protokollen

Sie bringen folgende Kompetenzen mit:

- kaufmännische Ausbildung (z.B. HAK oder Lehre)
- gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS-Office)
- Teamgeist, Kommunikationsfähigkeit und eigenverantwortliches Arbeiten
- Einschlägige Berufserfahrung von Vorteil

Das erwartet Sie bei uns:

- Ein sicherer Arbeitsplatz mit abwechslungsreichem Aufgabengebiet
- Zentrale Lage mit sehr guter öffentlicher Erreichbarkeit
- Viele Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine marktkonforme Bezahlung von EUR 2.200 brutto monatlich für 38 h /Woche - abhängig von Ihrem Erfahrungs- und Qualifikationsprofils ist eine Überzahlung möglich

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte übermitteln Sie Ihre Unterlagen an Hr. Mag. Karl-Heinz Dutzler karl-heinz.dutzler@gsa-wohnbau.at .

Genossenschaft für Stadterneuerung & Assanierung
gemeinnützige reg. Genossenschaft m.b.H.

Mozartstraße 6 – 10/2
4020 Linz

