



Die **NEUE HEIMAT TIROL** zählt zu den führenden gemeinnützigen Bauträgern und Hausverwaltungen in Österreich und steht für leistbares Wohnen. Wenn Sie Teil unserer Erfolgsgeschichte werden möchten, haben wir die passende Herausforderung.

---

## Sachbearbeitung Wohnungswechsel (m/w)

### Vollzeit, 38 Wochenstunden

---

Von der Beendigung bis zur Begründung eines neuen Mietverhältnisses sind Sie für alle Schritte eines Mieterwechsels von Wohnungen, Geschäftslokalen und Parkplätzen zuständig und wickeln diesen sowohl administrativ, vertraglich als auch buchhalterisch ab.

#### Ihre Aufgaben

- Kalkulation und Abrechnung von Miete, Kaution und Finanzierungsbeitrag
- Ausstellung von Mietverträgen
- Mahnwesen und Forderungsmanagement
- Kontakt mit Gemeinden und Behörden
- Kunden-Service: Telefonauskunft und Schriftverkehr
- Allgemeine administrative Aufgaben und Dokumentenmanagement

#### Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre, HBLA)
- Sehr gute MS Office Kenntnisse
- Kundenorientierung und Kommunikationsstärke
- Hohe Genauigkeit und gute Selbstorganisation
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit

#### Unser Angebot

- Verantwortungsvolle und selbstständige Tätigkeit
- Mitarbeit in einem langfristig- und zukunftsorientierten Unternehmen
- Angenehmes Betriebsklima sowie kollegiale Zusammenarbeit
- Individuelle Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- KV Monatsbruttogehalt mindestens € 2.183,00. Abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung ist eine Überzahlung vorgesehen.

---

Wir freuen uns auf Sie!

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf sowie Zeugnisse) senden Sie uns bitte per E-Mail.

#### NEUE HEIMAT TIROL

Gemeinnützige WohnungsGmbH

6020 Innsbruck, Gumpstraße 47

Frau Mag.<sup>a</sup> Monika Risser-Mayerhofer

Tel.: 0512 / 3330 170, E-Mail: [bewerbung@nht.co.at](mailto:bewerbung@nht.co.at)

[www.neueheimat.tirol](http://www.neueheimat.tirol)

**NHT**