



## www.HAUSVERWALTUNG.tirol

Der Fachbereich Hausverwaltung in der Immobilienwirtschaft bringt zahlreiche interessante und abwechslungsreiche Aspekte mit sich.

Als Dienstleistungsunternehmen bestreiten wir unseren Arbeitsalltag mit administrativen, kaufmännischen und buchhalterischen Themen als auch mit wohnrechtlichen und technischen Fachbereichen.

**Unsere Kundenzufriedenheit durch präzise und schnelle Rückmeldungen hat oberste Priorität.**

Als junges Unternehmen begrüßen wir eine maximale Art der Digitalisierung und wollen uns künftig vom „Papier-Büro“ verabschieden.

**Unabhängig vom Ausbildungsstand suchen wir ...**



### FRONTOFFICE & INNENDIENST

- Kundenempfang im Büro am Vormittag
- E-Mail-Anfragen & Telefonate zu Hausverwaltungsthemen nach interner Rücksprache
- Posteingangstätigkeit

### VERMITTLUNG & AUßENDIENST

- Terminvereinbarungen nach Anfragen von Interessenten & Besichtigungstermine als Abwechslung zum Vormittagsbürodienst

Tagesabläufe in der Verwaltung müssen nach Prioritäten abgearbeitet werden. Es ist daher erforderlich, den übertragenen Bereich in eigener Verantwortung nach Dringlichkeit einzuordnen und mit einer persönlichen Stressresistenz im Rahmen einer 20-30 Stunden-Arbeitswoche bei wahlweise 4 oder 5 Tagen zu bewältigen.

Um die Persönlichkeit unseres neuen Team-Mitgliedes zu unterstreichen, werden auf private Themen (wie z.B. die vereinbarten Arbeitszeiten) Rücksicht genommen. Vierbeiner sind herzlich willkommen.

Es ist vorgesehen, die privaten Interessen unseres/r neuer/n Kollegen/in zu unterstützen.

Die Entlohnung erfolgt deutlich über Kollektivvertragsbestimmungen.

Je nach Qualifikation ist eine Überzahlung vorgesehen.