

## 🔍 Erfolgreich Vermittelt 🔍 Office-Management (w/m/d) in der Immobilienverwaltung (ab 30h)

### Beschreibung

🔍🔍 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!

### Dein Verantwortungsbereich

#### Ihre Mission:

- Sie sind das kommunikative Herzstück unseres Büros, erste Anlaufstelle für interne und 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 Papierschunzel.
- 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.

### Dein Know How

#### 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.

### Unsere Benefits

#### 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.

### Arbeitgeber

INNEX Immobilien-Treuhand-GmbH

### Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit

### Start Anstellung

ab sofort

### Arbeitsort

Schwöbing 81-83, 8665,  
Langenwang, Steiermark,  
Österreich

### Basislohn

2.050,00

- 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, das Ihrer Rolle und Ihren Fähigkeiten entspricht.

### **Deine Leistung wird auch belohnt**

☑☑ 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](mailto:office@innex.at) und werden Sie Teil unseres Teams. Lassen Sie uns gemeinsam Erfolgsgeschichten schreiben!