

# Boarding.



Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir ehestmöglich eine/n engagierte/n

## MitarbeiterIn Immobilienverwaltung

Vollzeit, Schwerpunkt: Gewerbeimmobilienverwaltung & Administration

### Ihre Aufgaben

- Kundenbetreuung und direkte Anlaufstelle für Mieterbelange sowie Abwicklung von Schriftverkehr und Telefonaten
- Durchführung der monatlichen Mietenverrechnung und ggf. Anpassung durch Indexierungen
- Erstellung der jährlichen Betriebskostenabrechnung
- Projektbegleitung zur Einführung neuer Softwarelösungen bzw. deren Weiterentwicklung
- Koordination und Durchführung von Objektübergaben und -rücknahmen sowie regelmäßige Objektbegehungen
- Monitoring der Bestandsverträge (Erstellung und Verlängerung von Bestandverträgen, Kündigungen) inkl. Datenerfassung und -pflege
- Bearbeitung und Koordination von Schadensmeldungen und interner Leistungen

### Ihre Voraussetzungen

- abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung auf Maturaniveau bzw. vergleichbare Ausbildung
- idealerweise einschlägige Berufserfahrung in der Verwaltung von Büro-, Retail- und Gewerbeimmobilien
- Erfahrung mit Hausverwaltungsprogrammen
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- ausgezeichnete MS-Office-Kenntnisse (Outlook, Excel, PowerPoint, Word)
- sicheres und freundliches Auftreten
- routinierter Umgang mit herausfordernden Situationen
- selbstständiger, lösungsorientierter Arbeitsstil

### Unser Angebot

Wir bieten Ihnen ein eigenverantwortliches und spannendes Aufgabengebiet in einem faszinierenden Umfeld, das Menschen in vielerlei Hinsicht verbindet. Dazu gehören ein flexibles Gleitzeitmodell und Homeoffice in einem bestimmten Ausmaß. Eine Woche Zusatzurlaub, Weiterbildungsmöglichkeiten und gute Zusatzleistungen runden unser attraktives Angebot ab. Ihr Gehalt orientiert sich an der Berufserfahrung, Qualifikation und an den aktuellen Marktgehältern. Aus gesetzlichen Gründen sind wir verpflichtet darauf hinzuweisen, dass das kollektivvertragliche Mindestgehalt für diese Position bei monatlich € 2.772,97 brutto liegt. Es erwartet Sie ein kollegiales und wertschätzendes Unternehmensklima.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, bewerben Sie sich auf unserer Jobbörse:

**[salzburg-airport.com/jobs](http://salzburg-airport.com/jobs)**. Wir freuen uns darauf!

Salzburger Flughafen GmbH / Human Resources  
Innsbrucker Bundesstraße 95, 5020 Salzburg  
+43 662 8580 183

Wir  
freuen  
uns auf  
Sie!