

Backoffice-Mitarbeiter:in mit Projektmanagement (m/w/d) Wien

Immobilien sind unsere Leidenschaft. Wir schaffen Mehrwert für die Immobilien unserer Kunden und decken die gesamte Servicepalette rund um Immobilien aus einer Hand ab. Unser Portfolio umfasst Gewerbe-, Zinshaus-, Bauträger- und Privatimmobilien, ergänzt um Investmentprodukte wie Bauherrn- und Beteiligungsmodelle, Vorsorge- und Anlagewohnungen. Als Partner der Volksbank nutzen wir die Synergien dieser starken Partnerschaft, um unseren Kunden maßgeschneiderte Lösungen zu bieten. Das garantiert auch ein vielseitiges Aufgabengebiet für unsere Mitarbeiter:innen.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Teams im bei administrativen Angelegenheiten
- Eigenständige Bearbeitung administrativer und organisatorischer Aufgaben
- Koordination und Überwachung von Immobilienprojekten in Zusammenarbeit mit internen und externen Partner:innen
- Vor- und Nachbereitung von Meetings, Präsentationen und Vertragsunterlagen
- Kommunikation mit Kund:innen, Dienstleister:innen und Behörden
- Pflege und Verwaltung von Datenbanken, Akten und Dokumenten
- Unterstützung im Bereich Marketing und Vertrieb

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation, idealerweise mit Erfahrung in der Immobilienbranche
- Erfahrung im Bereich Backoffice, Assistenz oder Projektmanagement
- Strukturierte, selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Organisationstalent und hohe Serviceorientierung
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse von Vorteil

Wir bieten:

- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Verantwortung
- Ein modernes und angenehmes Arbeitsumfeld in einem motivierten Team
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Teamevents
- Ein attraktives Bruttomonatsgehalt iHv. EUR 2.500 All-In auf Basis einer 40 Stunden Woche. Die endgültige Vergütung wird basierend auf Ihrer Qualifikation und Erfahrung in einem persönlichen Gespräch festgelegt

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung an bewerbung@IMMOcontract.at