

Die Gemeinnützige Donau-Ennstaler Siedlungs-Aktiengesellschaft (GEDESAG) ist ein gemeinnütziger Wohnbauträger mit Sitz in Krems an der Donau.

Für unser Team suchen wir eine/n zuverlässige/n

**Technische/n Assistentin/en für die Immobilienverwaltung
in Niederösterreich (m/w/d)**

für 38 Wochenstunden

Aufgabengebiet:

- technische Assistenzleistungen Hausverwaltung
- Brandschutzbeauftragte/r (nach entsprechender Ausbildung)
- Organisation von Erhaltungs- und Verbesserungsarbeiten (Besichtigung, Angebotseinholung)
- Durchführung von Wohnungsübergaben und -rücknahmen
- Erstellung von Energieausweisen lt. EAVG (nach entsprechender Ausbildung)
- Durchführung von ÖNorm B 1300-Begehungen (Objektsicherheitsprüfung), Berichterstellung und Angebotseinholung (nach entsprechender Ausbildung)
- Hotline-Dienst
- Dateneingabe und -wartung Objekt- und Dokumentenmanagementsystem

Anforderungsprofil:

- Abschluss HTL Bautechnik
- Fähigkeit zur selbständigen und eigenverantwortlichen Arbeit, persönliches Engagement
- Flexibilität, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- fundierte IT-Kenntnisse (Microsoft Windows & Microsoft Office)
- Führerschein B
- kompetenter Umgang mit unseren Kundinnen und Kunden

Was Sie erwartet:

- ein motiviertes Team in einem modernen Unternehmen
- ein sicherer Arbeitsplatz in einem stabilen Unternehmensumfeld
- attraktiver und gut erreichbarer Betriebsstandort

Neben einer abwechslungsreichen Tätigkeit in einem harmonischen Betriebsklima wird Ihnen ein monatliches Mindestgehalt von € 2.269,30 geboten. Überbezahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung möglich.

Bei Interesse freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung inklusive Foto und Lebenslauf per E-Mail an bewerbung@gedesag.at.