

# Teamleiter im Bereich Immobilienverwaltung (m/w/d) in Vollzeit.

(333759)

📍 Standort: Wien, Innere Stadt 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

## Zweck und Ziel der Stelle

Die avanti GmbH ist ein Personaldienstleister, seit 2000 bereits am deutschen Markt aktiv und seit 2021 auch in Österreich als House of Care Talents Austria GmbH vertreten.

Für unseren namhaften Partner in Wien suchen wir einen **Teamleiter im Bereich Immobilienverwaltung (m/w/d) in Vollzeit.**

## Freu Dich auf

- **4-Tage-Woche**
- Eine vielseitige und verantwortungsbewusste Position in einem engagierten Team
- Regelmäßige Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Entwicklung
- Angenehmes Betriebsklima sowie ein kollegiales und teamorientiertes Arbeitsumfeld
- Moderner Arbeitsplatz mit ergonomisch eingerichteten Arbeitsplätzen
- Großer Pausenraum sowie Terrasse zur erholsamen Freizeitgestaltung während der Pause
- Zusätzliche Benefits wie interne Firmenevents, Getränke (Kaffee, Säfte, Mineralwasser) und frisches Obst
- Monatliches Bruttogehalt von € 5.500,- (auf Basis Vollzeit) mit Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und einschlägiger Berufserfahrung

## Das bringst Du mit

- **Erfolgreich abgelegte Konzessionsprüfung** im Bereich Immobilienverwaltung oder ein einschlägiges Studium sowie mindestens 3 Jahre Berufserfahrung im Bereich WEG | MRG
- Fundierte Kenntnisse der relevanten gesetzlichen Bestimmungen (WEG, MRG und ABGB)
- Hervorragende kommunikative Fähigkeiten
- Unternehmerisches Denken und eigenverantwortliches Handeln
- Ausgeprägte Service- und Lösungsorientierung
- Idealerweise erste Erfahrung in der Mitarbeiterführung
- Sicheres, professionelles und überzeugendes Auftreten
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse sowie routinierter Umgang mit MS Office
- Hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität

## Deine Aufgaben

- Selbstständige Betreuung und Verwaltung von Wohnungseigentumsobjekten
- Zentrale Ansprechperson für Eigentümer sowie externe Professionisten
- Planung, Koordination und Durchführung von Instandhaltungsmaßnahmen, Versicherungs- und Schadensfällen sowie Gewährleistungsabwicklungen
- Vorbereitung, Organisation und Leitung von Eigentümerversammlungen inklusive Erstellung der Protokolle
- Begleitung von Klagsverfahren sowie laufende Korrespondenz mit Rechtsanwälten
- Beratung der Eigentümer mit dem Ziel der wirtschaftlichen Optimierung und nachhaltigen Wertsteigerung der Immobilie
- Regelmäßige Begehungen und Kontrollen der Liegenschaften
- Mitarbeit an der Weiterentwicklung des internen Qualitätsmanagements
- Führung und Koordination von Mitarbeitern innerhalb eines vierköpfigen Verwaltungsteams

## Kontakt Daten für Stellenanzeige

### **Christian Filippi**

Stoß im Himmel 3/1/10a

A- 1010 Wien

**Telefon:** +43 676 77 89 055

**E-Mail:** bewerbung.wien@avanti.jobs

**Webseite:** [www.avanti.jobs](http://www.avanti.jobs)

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

[Impressum](#)