

SENIOR ASSET MANAGER OFFICE (M/W/D)

IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Immobilien
- Mind. 3 Jahre einschlägige Berufserfahrung in der Immobilienbranche mit Fokus auf Büroimmobilien
- Kenntnisse des Wiener Büromarktes
- Technisches Verständnis und rechtliche Grundkenntnisse
- Ausgezeichnetes Zeitmanagement
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten (Deutsch- & Englisch in Wort und Schrift)
- Hohe Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit
- Starke Kundenorientierung und Verkaufsgeschick

IHRE AUFGABEN

- Verantwortung für die exzellente Betreuung sowie Zufriedenheit unserer Bestandskunden
- Erste/r Ansprechpartner/In für unsere Kunden, Hausverwaltung und andere Dienstleister
- Management/Steuerung und Überwachung der Immobilien/des Immobilienportfolios und der jeweiligen Dienstleister
- Erstellung von Angeboten sowie Vertragsverhandlungen mit Bestandskunden
- Proaktive Unterstützung des Vermietungsteams bei Neuvermietungen & Vermarktungsstrategien sowie diverser Marketingagenden
- Analyse und Umsetzung von Maßnahmen zur Ertragssteigerung und Kostenreduktion in unseren Büroobjekten
- Unterstützung anderer Abteilungen (Bewertung, Transaktion, Development etc.)
- Erstellung und Kontrolle der Budgets
- Abarbeitung technischer und rechtlicher Problemstellungen

Für diese Position gilt ein über dem Kollektivvertrag liegendes Gehalt von EUR 3.200 brutto/Monat. Natürlich wird eine marktkonforme Überzahlung geboten, abhängig von Qualifikation und Erfahrung.

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über unser Online-Jobportal.

Kontaktperson:

Franziska Münster, BA

HR Business Partner

IMMOFINANZ AG

Wienerbergstraße 11 | 1100 Vienna | Austria

franziska.muenster@immofinanz.com

T +43 1 88090 - 2215