

RefNr. 2026-06436 | 20.09.2026

Senior Immobilienverwalter:in (m/w/d)

39 Wochenstunden | Dienstort: Nordburgenland

Für unseren Kunden im Nordburgenland suchen wir eine erfahrene Persönlichkeit in der Immobilienverwaltung. Sie übernehmen eigenverantwortlich die kaufmännische und technische Betreuung eines Immobilienportfolios und sind kompetente:r Ansprechpartner:in für Eigentümer:innen, Mieter:innen sowie externe Partner:innen und Behörden.

Ansprechperson


Claudia Raimann

claudia.raimann@iventa.at

+43 (1) 523 49 44-217

Ihre Aufgaben

Kaufmännische Verwaltung

- Eigenverantwortliche Verwaltung eines Portfolios von Büro- und/oder Gewerbeimmobilien
- Erstellung von Mietverträgen und -vorschreibungen, Betriebskosten- und Jahresabrechnungen sowie Budgets und Forecasts
- Kontrolle von Zahlungseingängen, Mahnwesen und Rechnungsprüfung
- Erstellung und Verwaltung von Mietverträgen
- Übernahme neuer Objekte in die Verwaltung
- Bearbeitung von Versicherungsfällen
- Laufende Optimierung von Bewirtschaftungsprozessen und -kosten
- Professionelles Beschwerde- und Konfliktmanagement
- Laufende Dokumentation sowie Erstellung von Berichten für Eigentümer
- Pflege und Aktualisierung der Objekt- und Vertragsdaten

Technische Objektbetreuung

- Organisation, Beauftragung und Kontrolle von Wartungs-, Instandhaltungs- und Reparaturmaßnahmen
- Steuerung interner sowie externer Dienstleister:innen und Professionist:innen
- Durchführung von Objektbegehungen und Zustandsbewertungen
- Sicherstellung der Einhaltung gesetzlicher Vorschriften und technischer Standards

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder juristische Ausbildung
- Idealerweise Ausbildung als Immobilienverwalter:in bzw. Immobilienrehänder:in
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Immobilienverwaltung
- Sehr gute Kenntnisse im Mietrechtsgesetz (MRG) und Wohnungseigentumsrecht (WEG)
- Führerschein Klasse B sowie sehr gute Deutschkenntnisse
- Selbstständige, strukturierte, lösungsorientierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Ausgeprägte Serviceorientierung und Kommunikationsstärke sowie professionelles Auftreten
- Organisationsgeschick und Entscheidungsfreude
- Sicherer Umgang mit MS Office, idealerweise Kenntnisse in Andromeda easy Pro

Das Angebot

- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit großem Gestaltungsspielraum
- Mitarbeit in einem engagierten und kollegialen Team
- Unbefristetes Dienstverhältnis mit flexiblen Arbeitszeiten
- Individuelle Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Einstufung erfolgt gemäß dem Kollektivvertrag für Angestellte im Baugewerbe und der Bauindustrie in der Beschäftigungsgruppe A3 (je nach anrechenbaren Vordienstzeiten derzeit € 3.593 bis € 4.504 brutto pro Monat auf Vollzeitbasis).

Bei entsprechender Qualifikation bzw. einschlägiger Berufserfahrung besteht die Bereitschaft zur Überzahlung.

Leistungen

- 🏆 Weiterbildungs- u. entwicklungsmöglichkeiten / Coaching
- 🕒 Flexible Arbeitszeiten / Gleitzeit

Jährliche Gehaltsspanne

Mindestgehalt: € 50.302

mögliche Überzahlung: € 63.056

Kontakt

Für weitere Fragen zum Bewerbungsprozess wenden Sie sich bitte an:



Claudia Raimann

claudia.raimann@iventa.at

+43 (1) 523 49 44-217