



Die Stingl Immobilien GmbH ([www.stingl.com](http://www.stingl.com)) ist als erfahrene und sich stets weiterentwickelnde Immobilienverwaltung spezialisiert auf die optimale Bewirtschaftung von Immobilien. Unser Team aus Hausverwaltern, Steuerberatern, Juristen, Buchhaltern und technischen Objektbetreuern sucht für die Betreuung unseres wachsenden Klientenstocks eine/n engagierte/n Buchhalter/in mit vorläufiger Teilzeitanstellung. Je nach Einsatz und Bedarf kann diese Stelle später auch als Vollzeitarbeitsplatz besetzt werden.

## Hausverwalter/in gesucht

### Anforderungsprofil Hausverwalter/in im Front Office für 25-38,5 Stunden:

- Telefondienst deutschsprachig, Posteingang mit Ablage
- Kenntnisse in MRG und WEG
- Eigentümerpflege und Mieterbetreuung
- Wartungsverträge einholen und beauftragen
- Verschreibungen erstellen und kontrollieren
- Erstellung und Verschicken von Serienbriefen
- Organisation Wohnungsrücknahmen
- Maklerbeauftragung, Kautionen Verwaltung
- Mieterauswahl von Maklervorschlägen
- Erstellen und Abschließen von Mietverträgen
- Schlichtungsstellenverhandlungen
- Verwalterwechsel organisieren
- Vergebühungen
- Beauftragung von Handwerkern im "kleinen Rahmen"
- Softwarekenntnisse in ITS wären perfekt
- Selbständiges und genaues Arbeiten, Höflichkeit, Hilfsbereitschaft, Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Überdurchschnittliche Klientenorientierung
- Hohes Maß an Eigenverantwortung und Engagement
- Teamfähigkeit!

### Wir bieten:

- Hohen Bekanntheitsgrad unserer Hausverwaltungs- und Steuerberatungskanzlei
- moderne Infrastruktur
- dynamisch geführtes Team
- leistungsorientierte Entlohnung
- gute öffentlich Anbindung unseres Standortes

Sollten Sie das Anforderungsprofil erfüllen und Interesse an einem dynamischen, kollegialen Team mit stetig wachsenden Aufgaben haben, senden Sie Ihre Bewerbung an Herrn Prokurist Andreas Wagner unter [wagner@stingl.com](mailto:wagner@stingl.com).