

BAUTECHNIKERIN FÜR OBJEKTBEGEHUNGEN NACH ÖNORM B1300/1301 (M/W/D) VOLLZEIT

Ihre Aufgaben:

- Selbstständige Planung, Durchführung sowie Protokollierung der von uns verwalteten Liegenschaften nach ÖNORM B1300 + B1301.
- Regelmäßige Kontrolle der Objekte auf technische augenscheinlichen Schäden.
- Schnittstellenfunktion zum Verwaltungsteam: Unterstützung in technischen Angelegenheiten.

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene technische Ausbildung (HTL, einschlägige immobilien- od. bauspezifische Fachschule).
- Ausbildung/Prüfung nach ÖNORM B1300 von Vorteil.
- Arbeitssprache Deutsch.
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office. Ausgezeichnete schriftliche sowie mündliche Kommunikationsfähigkeiten in deutscher Sprache.
- Rasche Auffassungsgabe.
- Führerschein der Klasse B

Ihre Benefits:

- Verantwortungsvolles und eigenständiges Aufgabengebiet.
- Flexible Arbeitszeiten, viel an der frischen Luft, Möglichkeit der Ausübung im Home-Office.
- Handy, Laptop wird zur Verfügung gestellt.
- E-Roller, Roller, Poolauto wird ebenfalls zur Verfügung gestellt.
- Familienbetrieb, modernste Verwaltungssoftware, dynamisches junges Team, sehr gute Infrastruktur.
- Neues klimatisiertes Büro, freier Kaffeeautomat + Sprudelwasser, Tischfußball und Flipper
- Arbeiten in einer der besten Immobilienverwaltung Wiens (Immy 2020 2022).

Wir bieten ein marktkonformes Gehalt von € 2.500,00 brutto pro Monat auf 40h Basis. Überzahlung je nach Qualifikation möglich.

Schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung an: m.pusta@pusta-partner.at

