

## **Stellenausschreibung: Verwaltungsmitarbeiter:in (m/w/d) – 38 Stunden**

Gemeinnützige Wohnungsgenossenschaft "**WIEN-NORDWEST**" eingetragene Genossenschaft m.b.H.

Wir, die Gemeinnützige Wohnungsgenossenschaft "**WIEN-NORDWEST**" eingetragene Genossenschaft m.b.H. , suchen zur Verstärkung unseres Teams eine engagierte Verwaltungsmitarbeiter:in (m/w/d) in Vollzeit (38 Stunden).

### **Ihre Aufgaben:**

- Allgemeine Verwaltungs- und Büroorganisation (Postbearbeitung, Terminorganisation, Korrespondenz)
- Betreuung der Mieter:innen und Mitglieder bei administrativen und organisatorischen Anliegen
- Unterstützung der Geschäftsführung und des Vorstands in administrativen Belangen
- Pflege und Verwaltung von Dokumenten und Datenbanken
- Zusammenarbeit mit unserer Buchhaltung und Steuerberater:innen (z. B. Vorbereitung von Belegen)
- Zusammenarbeit mit unseren Rechtsberater:innen (zB Übermittlung Kontoauszüge, Nutzungsverträge,...)
- Unterstützung bei der Organisation von Sitzungen und Generalversammlungen
- Kommunikation mit Behörden, Dienstleistern und externen Partner:innen

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre, HAS, HAK oder vergleichbare Qualifikation)
- Berufserfahrung in der Verwaltung oder im Büromanagement, idealerweise in der Immobilienbranche oder einer Genossenschaft
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- Gute Kenntnisse von Web-ERV, Finanzonline, USP
- Strukturierte, genaue und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Freundliches, serviceorientiertes Auftreten gegenüber Mieter:innen und Mitgliedern

### **Wir bieten:**

- Eine langfristige Anstellung in einer gemeinnützigen Wohnungsgenossenschaft
- Ein abwechslungsreiches und eigenverantwortliches Tätigkeitsfeld
- Angenehmes Arbeitsumfeld und kollegiales Team
- Gleitzeit und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Bezahlung gemäß Kollektivvertrag, mit Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, Motivationsschreiben und relevante Zeugnisse) per E-Mail an [stefan.unterlader@wien-nordwest.at](mailto:stefan.unterlader@wien-nordwest.at).

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Gemeinnützige Wohnungsgenossenschaft "**WIEN-NORDWEST**"

eingetragene Genossenschaft m.b.H.

Stefan Unterlader

Vorstandsmitglied