



Seit über 20 Jahren ist **WINEGG Realitäten GmbH** als **Investor, Projektentwickler, Bauträger** und **Makler** tätig. Das Kerngeschäft war in den Anfangsjahren das Zinshaus, doch in den letzten Jahren wurde auch das Bauträgergeschäft im Neubau forciert. Aufgrund der exzellenten Unternehmensentwicklung gelangt am Standort Wien folgende Position zur Ausschreibung:

ASSISTENT/IN (m/w/d)
REZEPTION & EMPFANG
(Vollzeit / Teilzeit)

Sie sind persönlich und am Telefon für unsere Gäste und Kunden die Visitenkarte des Unternehmens. In dieser Position stellen Sie den reibungslosen Ablauf der Rezeption sicher und haben die Koordination und Verwaltung der allgemeinen Büroagenden über. Die Entgegennahme und Weiterleitung aller Telefongespräche, Empfang und Gästebetreuung, die Organisation und Koordination der Besprechungsräume sowie das Schlüsselmanagement stellen weitere Prioritäten dar. Des Weiteren übernehmen Sie administrative Assistenzaufgaben, die Korrespondenz mit internen Abteilungen und externen Geschäftspartnern (wie z.B. Hausverwaltungen, Architekten, etc.), Botenläufe für den Geschäftsführer und die Mitarbeit in diversesten Abteilungen.

In dieser Funktion managen Sie den Empfang gemeinsam mit einer Kollegin. Die Arbeitszeiten sind im Schichtdienst organisiert: 08:00-17:00 oder 10:00-19:00 Uhr (*diese werden gemeinsam mit der zweiten Empfangsmitarbeiterin entsprechend einteilt*).

Ihr Profil:

Für diese abwechslungsreiche Aufgabe verfügen Sie über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Matura-Niveau, HBLA, HAK o.Ä.), sehr gute MS-Office-Kenntnisse und bereits erste Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position. Zudem weisen Sie ausgezeichnete Deutschkenntnisse auf.

Von Ihrer Persönlichkeit überzeugen Sie durch ein ausgeprägtes Organisationsgeschick, Teamfähigkeit, Stressresistenz, Flexibilität und die Begeisterung für den Service- bzw. Dienstleistungsbereich. Sie überzeugen mit Ihrem guten Auftreten sowie Ihrem kommunikativen und vifen Wesen – aufgrund Ihrer strukturierten und präzisen Arbeitsweise haben Sie stets alle wichtigen Agenden im Blick.

Das Monatsbruttogehalt ab EUR 1.800,- (Basis Vollzeit) ist abhängig von beruflicher Qualifikation. Eine Überzahlung ist je nach Erfahrung gegeben.

WINEGG Realitäten GmbH punktet durch eine **äußerst angenehme Arbeitsatmosphäre** mit allen Vorteilen eines expandierenden, eigentümergeführten TOP-Unternehmens mit flachen Hierarchien und schnellen Entscheidungswegen. Sie treffen auf ein **gut eingespieltes Team**, in dem **Offenheit, Respekt, Wertschätzung, Zusammenhalt** und ein **vertrauensvoller Umgang** gelebt werden.

Wenn Sie Ihr persönliches und berufliches Potenzial optimal zum Einsatz bringen wollen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Motivationsschreiben.

WINEGG Realitäten GmbH

z. H. Herrn DI Hannes Speiser
Herrengasse 1 – 3
1010 Wien
karriere@winegg.at