



ist die größte gemeinnützige Bauvereinigung in Vorarlberg und zeichnet sich durch ihre langjährige Erfahrung in der Vorbereitung und Realisierung anspruchsvoller Wohnbauprojekte aus. Unsere Hauptaufgabe ist es Menschen im Land bedarfsgerechten Wohnraum zu leistbaren Preisen zur Verfügung zu stellen und zu erhalten.

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an:

Michaela Leitgeb
T +43 5572/3805-230
michaela.leitgeb@vogewosi.at
www.vogewosi.at

Gerne erwarten wir Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen.

Unser ANGEBOT:

- Vielseitige interessante Tätigkeit
- Zukunftssicherer Arbeitgeber
- Fundierte Einarbeitung in sämtliche Abläufe
- Zahlreiche Benefits
 - 38 Std.-Woche
 - Gleitzeit
 - 27 Urlaubstage
 - betriebliche Pensionsvorsorge
 - Essensbons
 - Obstkorb
 - Weiterbildungsmöglichkeiten
 - u.v.m.



Zur Verstärkung unsers Teams in Dornbirn suchen wir:

Assistenz der Rechtsabteilung Vermietungen (m/w/d)

Ihre AUFGABEN:

- Erledigung des Schriftverkehrs in gerichtlichen Angelegenheiten wie z.B. Mahnklagen, Räumungsexekutionen, gerichtliche Aufkündigungen
- Evidenthaltung von Fristen
- Terminkoordination
- Überwachung von Zahlungseingängen
- Ablageorganisation
- Telefonisches Beschwerdemanagement

Ihr PROFIL:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Office Management von Vorteil
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse mit genauer Arbeitsweise
- Offene, freundliche und loyale Persönlichkeit
- Organisationsgeschick mit guter Kommunikationsfähigkeit
- Selbständiges, ziel- und ergebnisorientiertes Arbeiten
- Durchsetzungsvermögen sowie Belastbarkeit

Gesetzlich verpflichtender Hinweis: Das tatsächliche Gehalt liegt über dem Kollektivvertrag der Gemeinnützigen Wohnungswirtschaft Österreichs und orientiert sich an der beruflichen Qualifikation und Erfahrung.