

WIR SUCHEN

eine/n Projektleiter*in für die neue Geschäftsstelle im Bereich Liegenschaftsmanagement & Qualitätssicherung

AUFGABEN:

- Administration und Organisation der Angelegenheiten des Grundstücksbeirates sowie des Qualitätsbeirates
- Organisation der Grundstücks- und Qualitätsbeiratssitzungen und Durchführung aller damit verbundenen Tätigkeiten
- Organisation, Moderation und Nachbereitung von Kolloquien und der thematischen Workshops
- Präsentieren der Ergebnisse der Vorprüfung in der Sitzung des Grundstücksbeirates
- Anlauf- und Auskunftsstelle für Projekteinreichungen
- Erstellung der Prüfberichte und Sitzungsunterlagen
- Qualitätssicherung

ANFORDERUNGSPROFIL:

- einschlägiger (Fach-)Hochschulabschluss oder einschlägige Berufserfahrung, v.a. Erfahrung mit Architekturentwurfsplänen
- Freude an Prozessentwicklung sowie Interesse an Weiterbildung
- wirtschaftliches Denken und Handeln
- organisatorische Fähigkeiten
- Grundkenntnisse in Englisch (Wort und Schrift)
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- selbstständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten

ANGEBOT :

- zukunftssicherer Arbeitsplatz
- Vollzeitbeschäftigung mit 38 Wochenstunden
- flexibles Gleitzeitmodell und Homeoffice Möglichkeit
- Mindestmonatsgehalt brutto € 3.078,00
(Die tatsächliche Bezahlung ist von der jeweiligen Qualifikation bzw. Berufserfahrung abhängig)
- moderne Arbeitsplätze in zentraler Lage
- Gemeinschaftsküche mit begrüntem Innenhof
- attraktive Sozialleistungen
- angenehmes Betriebsklima

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie
Ihre Bewerbung an bewerbung@wohnfonds.wien.at

