RefNr. 2026-07934 | 06.11.2026

Referent:in der Geschäftsführung (all genders)

Wien, Vollzeit, ab sofort

Das Unternehmen mit Standort im 2. Wiener Gemeindebezirk ist in der Immobilienbranche tätig und zeichnet sich durch ein vielseitiges Leistungsangebot sowie langjährige Expertise aus. Im Fokus stehen die professionellen Dienstleistungen für Kund:innen. Dabei legt das Unternehmen besonderen Wert auf individuelle Lösungen, nachhaltige Geschäftsbeziehungen und eine serviceorientierte Arbeitsweise.

Ansprechperson



Claudia Raimann

claudia.raimann@iventa.at

+43 (1) 523 49 44-217

Ihr Aufgabenbereich:

- Unterstützung der Geschäftsführung bei operativen und organisatorischen Tätigkeiten sowie bei der Erstellung und Aufbereitung von Entscheidungsgrundlagen.
- Planung und Koordination von Geschäftsführungs-, Jour-fixe- und Vorstandsterminen inklusive Erstellung von Präsentationen und Protokollen sowie Nachverfolgung vereinbarter Beschlüsse und Maßnahmen.
- Sicherstellung eines reibungslosen Informationsflusses zwischen Geschäftsführung, Fachbereichen, Konzernfunktionen und externen Partner:innen sowie Begleitung bereichsübergreifender Projekte.
- Mitwirkung bei Reportings und Kennzahlen, Überwachung relevanter Meilensteine sowie Unterstützung bei Sonderthemen und im Asset Management

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene kaufmännische oder betriebswirtschaftliche Ausbildung (mit Bezug zur Immobilienbranche) sowie mehrjährige Berufserfahrung in einer Assistenz-, Koordinations- oder vergleichbaren Funktion.
- Ein gutes Verständnis für betriebswirtschaftliche Abläufe und organisatorische Zusammenhänge sowie die Fähigkeit, sich rasch in neue Themengebiete einzuarbeiten.
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie ein sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel und PowerPoint.
- Stark ausgeprägte Organisationskompetenz, Eigeninitiative und die Fähigkeit, auch bei mehreren parallellaufenden Themenstellungen den Überblick zu behalten und Prioritäten zu setzen.

Geboten wird:

- Attraktive Vergütung mit einem Jahresbruttogehalt ab EUR 58.800 (Vollzeitbasis, 40 Wochenstunden) mit Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation, Berufserfahrung und Kompetenzprofil.
- Flexible Arbeitszeiten und Homeoffice-Möglichkeit.
- Attraktive Mitarbeiterrabatte und Vergünstigungen.
- Finanzieller Zuschuss zum Öffi-Ticket.

Leistungen

- Mitarbeiterrabatte intern und/oder extern
- Flexible Arbeitszeiten / Gleitzeit
- Home-Office Option

Jährliche Gehaltsspanne

Mindestgehalt: € 58.800

mögliche Überzahlung: € 58.800

Kontakt

Für weitere Fragen zum Bewerbungsprozess wenden Sie sich bitte an:



Claudia Raimann

claudia.raimann@iventa.at

+43 (1) 523 49 44-217