



STIFT  
KLOSTER  
NEUBURG



Das Stift Klosterneuburg sucht eine:n

# SACHBEARBEITER:IN HAUSVERWALTUNG-TECHNIK

Das Stift Klosterneuburg wurde 1114 gegründet und 1133 den Augustiner-Chorherren übergeben, um ein religiöses, soziales und kulturelles Zentrum zu bilden. Das Stift ist heute ein wichtiger kulturtouristischer Faktor mit mehr als 100.000 Besucher:innen pro Jahr, eine religiöse und soziale Institution und ein bedeutender Wirtschaftsbetrieb mit einem renommierten Immobilienbesitz in Wien und Niederösterreich.

## Vollzeit

### HERAUSFORDERNDE UND VERANTWORTUNGS- VOLLE AUFGABEN ERWARTEN SIE:

- Betreuung und Entwicklung des Objektbestandes
- Management Kundenanliegen
- Steuerung und Abwicklung von Reparaturen, Sanierungen und Instandhaltungsmaßnahmen
- Betreuung bei Generalrenovierung von Gebäuden
- Planung u. Überwachung von Wohnungsumbauten, Instandsetzungen
- Abwicklung von Versicherungsfällen

### ES ERWARTET SIE EIN ATTRAKTIVES ANGEBOT:

- Ein besonderer Arbeitsplatz im Stift Klosterneuburg, vor den Toren Wiens
- Ein stabiles Umfeld mit sehr guter öffentlicher Anbindung
- Unbefristete Vollzeitbeschäftigung
- Zahlreiche Social Benefits (betriebliche Altersvorsorge, MA-Vergünstigungen, vergünstigtes Mittagessen, Parkmöglichkeiten uvm.)
- Mindestgehalt von € 2.467,-/Monat auf Basis Vollzeit.  
Für diese Position ist eine Überzahlung – je nach Qualifikation und Berufserfahrung – vorgesehen.
- Einstellungstermin: ab sofort

### MIT DIESEM PROFIL ÜBERZEUGEN SIE UNS:

- Abgeschlossene Technische Ausbildung (HTL Bautechnik), einschlägige Haustechnikausbildung oder ähnliches
- Einschlägige Berufserfahrung und Marktkenntnisse
- Fundierte Kenntnisse hinsichtlich der relevanten Bestimmungen in den einschlägigen Gesetzen (insbesondere Wr. BauO und NöBauO, OIB, Mietrechtsgesetz, ABGB etc.)
- Fundierte wirtschaftliche Kenntnisse für Kostenplanung, Kostenverfolgung und Wirtschaftlichkeitsanalysen; Buchhaltungskennntnisse von Vorteil
- Versierte IT-Anwenderkenntnisse (vor allem MS Office und vorzugsweise ITEL, Immoware und docuware)
- Kommunikationsstarkes und seriöses Auftreten mit ausgeprägter Verhandlungsstärke
- Lösungsorientierter, strukturierter u. genauer Arbeitsstil, Teamfähigkeit
- Ausgeprägtes kaufmännisches und technisches Verständnis
- Belastbarkeit, Selbstständigkeit, Flexibilität und Kreativität
- Führerschein B

### SENDEN SIE IHRE AUSSAGEKRÄFTIGE BEWERBUNG INKL. CV BITTE AN:

Stift Klosterneuburg | Personal  
zH Frau Bernadette Ujvári  
Stiftsplatz 1  
3400 Klosterneuburg  
[jobs@stift-klosterneuburg.at](mailto:jobs@stift-klosterneuburg.at)



## Ein Ort. Tausend Geschichten.