

## Marketing Manager:in mit Assistenzagenden (m/w/d) Wien

(Vollzeit / Teilzeit)

Als Branchensieger setzt IMMOcontract Maßstäbe in der Immobilienwelt – mit einem breiten Portfolio, das von Bestandsimmobilien über innovative Neubauprojekte bis hin zu nachhaltigen Entwicklungskonzepten reicht. An 18 Standorten in ganz Österreich begeistern wir Kund:innen mit einem umfassenden Rundum-Service, persönlicher Beratung auf Augenhöhe und einem Arbeitsumfeld, das inspiriert und motiviert.

Als stolzer Partner der Volksbank verbinden wir Tradition mit Innovation – und schaffen so Immobilienlösungen, die Zukunft haben.

Für unsere Zentrale suchen wir eine kreative und strukturierte Persönlichkeit als **Marketing Manager:in mit Assistenzagenden**, die frische Ideen einbringt, Projekte effizient umsetzt und unser dynamisches Team unterstützt. Wenn du ein Gespür für wirkungsvolle Kommunikation hast, Organisationstalent mitbringst und Lust hast, unsere Marke weiter nach vorne zu bringen, dann bist du bei uns goldrichtig.

**Bist du IMMO?** Dann bewirb dich jetzt und gestalte mit uns die Zukunft der Immobilienbranche!

### Aufgaben:

- Professionelle Organisation des E-Mail- und Terminmanagements für die Geschäftsführung
- Planung, Koordination und Nachbearbeitung von Terminen
- Protokollführung und strukturierte Dokumentation der Besprechungsinhalte
- Ableitung konkreter Marketingmaßnahmen aus den Meeting-Ergebnissen
- Enge Zusammenarbeit mit Vertrieb und Geschäftsleitung zur Abstimmung von Marketingstrategien
- Sicherstellen, dass Entscheidungen der Geschäftsführung zeitnah und zielgerichtet umgesetzt werden – inklusive interner Abstimmung und externer Kommunikation mit relevanten Stakeholdern
- Koordination und Steuerung externer Dienstleister (z. B. Agenturen, Grafiker:innen, Druckereien)
- Erstellung von Auswertungen, Präsentationen und Reportings zu Projekten
- Erstellung von Inhalten für Website, Social Media, Newsletter und Printmaterialien

### Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. HAK, HAS, Lehre als Bürokaufmann/-frau)
- Mehrjährige Berufserfahrung im Marketing oder in einer vergleichbaren Position, idealerweise mit Assistenz- bzw. Projektmanagement-Aufgaben
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere PowerPoint und Excel
- Erfahrung mit gängigen Marketing- und Social-Media-Tools
- Organisationstalent und strukturierte, eigenständige Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sicheres Auftreten und hohe Serviceorientierung
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- Freude daran, Termine und Projekte aktiv mitzugestalten und Ergebnisse in wirkungsvolle Marketingmaßnahmen zu übersetzen

### Wir bieten:

- Ein dynamisches, wertschätzendes Arbeitsumfeld bei Österreichs Branchensieger im Immobilienbereich
- Vielseitige und abwechslungsreiche Aufgaben mit Gestaltungsspielraum
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Zentrale Lage mit bester öffentlicher Anbindung
- Ein motiviertes Team, das Zusammenhalt und kollegiale Unterstützung lebt
- Ein monatliches Bruttogehalt ab 2.800 (Vollzeitbasis, All-In), mit der Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung unter [bewerbung@IMMOcontract.at](mailto:bewerbung@IMMOcontract.at)