

Allrounder:in (m/w/d) Wien

Bereiche: Administration / HR / IT / Digitalisierung / Events

Eine Position mit Entfaltungspotenzial & vielseitigem Aufgabengebiet

Wir sind an 18 Standorten für unsere Kund:innen da – mit Leidenschaft für Immobilien, nachhaltige Entwicklung und persönliche Beratung auf Augenhöhe.

Als stolzer **Partner der Volksbank** bieten wir mehr als nur Jobs: Wir schaffen Räume – für unsere Kund:innen und für Menschen, die etwas bewegen wollen.

Für unser Team am Standort Wien suchen wir eine **Persönlichkeit, die gerne anpackt**, Struktur schafft und Digitalisierung mitdenkt – kurz: einen vielseitigen Allrounder (m/w/d) mit Organisationstalent und echter Hands-on-Mentalität, der Lust hat, unser Unternehmen aktiv mitzugestalten.

Deine Mission

- Du bist die **organisatorische Schaltzentrale**: Du unterstützt in administrativen & operativen Themen und sorgst dafür, dass Dinge laufen – effizient, modern und gut organisiert.
Dabei kombinierst du IT-Affinität, HR-Know-how und organisatorische Stärke
- **IT-Support mit Weitblick**: Du bist erste:r Ansprechperson für Kolleg:innen und koordinierst interne IT-Angelegenheiten
- Im **HR-Bereich** begleitest du Onboarding-Prozesse, Schulungen, Personalthemen und interne HR-Abläufe in Zusammenarbeit mit externer HR
- Du planst und organisierst **Events (intern & extern), Meetings, Workshops & Teamaktionen** – mit Liebe zum Detail
- Außerdem kümmerst du dich um **Office-Management (Post, Gästeempfang und -Bewirtung), Einkauf & Organisation**, damit der Laden rundläuft
- Du treibst **Digitalisierungsprojekte** voran, unterstützt bei Optimierung der Prozesse, Einbringung neuer Tools und bei Transformationsthemen im Unternehmen.

Das bringst du mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Begeisterung für **Organisation, IT, HR und neue Technologien**
- Gute MS-Office-Kenntnisse (insb. Outlook, Word, PowerPoint, Excel)
- Kommunikationsstärke, Diskretion & Serviceorientierung
- Eigeninitiative, Flexibilität & Freude daran, Verantwortung zu übernehmen
- Strukturierte Arbeitsweise – und den Blick fürs große Ganze

Was dich bei uns erwartet

- Ein **abwechslungsreicher Job** in einem modernen Unternehmen mit flachen Hierarchien
- **Viel Raum für Eigeninitiative**, Ideen & persönliche Entwicklung
- **Kurze Entscheidungswege** und ein Team, das zusammenhält
- Regelmäßige **Teamevents, Weiterbildungsmöglichkeiten** & Gestaltungsfreiheit
- Kostenloser Obstkorb, modernes Büro mit toller öffentlicher Anbindung (U3), gratis Kaffee/Tee, Mitarbeiter-Welt, div. Vergünstigungen & Rabatte bei Partnern, Poolauto, Essenszuschuss für die Kantine, uvm.
- Monatsgehalt ab **€ 2.800 brutto (Vollzeitbasis 40h/Woche)** – mit Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation

Klingt nach deinem nächsten Schritt?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung!

Werde Teil eines Unternehmens, das Dynamik, Digitalisierung und Menschlichkeit verbindet – und in dem du wirklich was bewegen kannst.

👉 **Bewirb dich jetzt** und bring deine Leidenschaft für Immobilien auf das nächste Level.