Sachbearbeiter*in Facility Management und Immobilienverwaltung

Gestalten Sie gemeinsam mit uns die Verwaltung unserer Hochschule mit Ihrem Job an der FH OÖ.

FH OÖ Immobilien GmbH | FH OÖ Headquarters | Geschäftsführung Immo GmbH

Ihre Aufgaben

Sie sind ein Organisationstalent und behalten stets den Überblick? Dann haben wir genau die richtige Position für Sie!

In dieser vielseitigen und verantwortungsvollen Rolle sind Sie die zentrale Anlaufstelle für administrative und organisatorische Aufgaben rund um die Immobilien der FH OÖ. Sie kommunizieren professionell mit Mietern, Dienstleistern und Behörden, koordinieren Termine und sorgen für eine reibungslose Dokumentenverwaltung. Ihr Aufgabenspektrum umfasst zudem die Bearbeitung von Auftragsvergaben, Rechnungen, Betriebskostenabrechnungen und Mietangelegenheiten. Sie organisieren und dokumentieren Wartungs-, Prüf- und Reparaturaufträge, bearbeiten eingehende Störmeldungen und unterstützen administrativ bei der Planung und Steuerung von Instandhaltungsmaßnahmen. Darüber hinaus übernehmen Sie die Koordination der Schlüssel- und Raumverwaltung und sorgen so für einen effizienten Ablauf im Tagesgeschäft.

Ihr Profil

Wir suchen eine engagierte und qualifizierte Fachkraft mit abgeschlossener kaufmännischer Berufsausbildung und entsprechender Erfahrung oder einer Ausbildung auf Maturaniveau (HAK). Idealerweise verfügen Sie über erste Erfahrungen im Facility Management und sind versiert im Umgang mit MS-Office-Programmen. Eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise zeichnet Sie ebenso aus wie Ihr ausgeprägtes Kommunikations- und Organisationstalent. Zudem sind Teamfähigkeit sowie eine serviceorientierte Einstellung für Sie selbstverständlich.

Wenn Sie eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld suchen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Key Facts

Gehalt
Bruttogehalt auf Vollzeitbasis ab € 3200,- / Monat

Voraussetzungen
Lehrabschluss oder berufsbildende mittlere Schule

Standort
FH OÖ Headquarters,
Roseggerstraße 15,
4600 Wels

Anstellungsart
Vollzeit

Ansprechpartner:in
Marko Topic

Telefonnummer
+43 5 0804 13111

Studiengang / Abteilung
Geschäftsführung Immo GmbH

Bewerbungsfrist
Bis spätestens 30. November 2026

Im Headquarters der FH OÖ arbeiten über 70 Personen in unterschiedlichen Abteilungen daran, dass der Betrieb an den Fakultäten reibungslos läuft. Ob Marketing, Personalmanagement, Buchhaltung, Rechtsabteilung,.. die Themenvielfalt und der enge Austausch zwischen den Abteilungen im Managementgebäude sorgt dafür, dass der Arbeitsalltag nie langweilig wird.

Die FH OÖ steht für Chancengleichheit und Diversität. Unsere Ausschreibung richtet sich an alle Interessierten. Wir bieten Ihnen für diese Position ein Bruttomonatsgehalt auf Vollzeitbasis (14x jährlich) von EUR 3.200 bis EUR 4.100 (abhängig von anrechenbaren Vordienstzeiten).

Zahnrad der Bildung.

FH OÖ Immobilien GmbH

Jobs, die weiterbringen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung