

RIWOG



**Jetzt bewerben:
HR-MANAGER/IN**

IHR PROFIL – SIE...

- *sind ein kommunikativer Teamplayer und haben Freude am Umgang mit Menschen*
- *blühen in einem engagierten und leistungsorientierten Umfeld auf*
- *verfügen über perfekte Deutschkenntnisse- sowie sehr gute MS-Office-Kenntnisse*

IHRE AUFGABEN:

- *Administration neuer Mitarbeiter (z.B. DV, An-/Abmeldung, Anlage & Ersteinweisung d. relevanten Software, etc.)*
- *Recruiting*
- *Qualitätskontrolle d. Makler (z.B. Inserate, Projektfolder, Exposé, Kalender etc.)*
- *Organisation von Firmenfeiern*
- *Mitarbeitergespräche*
- *Vorbereitung & Führung von Meetings*

WIR BIETEN:

- *Angestelltenverhältnis auf Teilzeitbasis (40/Woche) mit einem Bruttomonatsgehalt bis zu € 2.600,00*
- *eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem etablierten Immobilienunternehmen mit ausgezeichneter Reputation*
- *Bürostandort in exklusiver Innenstadtlage*

Weiterführende Informationen zu unserem Unternehmen finden Sie auf unserer Homepage unter <https://www.riwog.at>

Sofern wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. Lebenslauf zzgl. Foto und Motivationsschreiben, welche Sie bitte per E-Mail an office@riwog.at übermitteln. Vielen Dank im Voraus!