



Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams ab sofort engagierte und zuverlässige/n  
**SACHBEARBEITER/IN in der HAUSVERWALTUNG W/M/D in TEILZEIT (15-25 Std. / Woche).**

Die Aktiva Inkassobüro GmbH & Co KG ist seit 50 Jahren in Österreich erfolgreich etabliert und hat sich zu einem der führenden Anbieter im Bereich Forderungsmanagement entwickelt. Neben dem Stammhaus in Salzburg konnten im Zuge einer konsequenten Unternehmensexpansion weitere Standorte in Wien, Feldkirch und Freilassing (D) aufgebaut werden.

#### **Ihre Aufgabenbereiche bei AKTIVA:**

- Sekretariatsarbeiten (Telefon, E-Mail-, Schriftverkehr, Ablage etc.)
- Bearbeitung von Versicherungsgeldern
- Buchhaltungsvorbereitung
- Unterstützung bei der Betriebskostenabrechnung
- Korrespondenz mit den Mietern
- Mahnwesen
- Vertrags- und Auftragsabwicklung
- Beschwerdemanagement
- Zahlungsverkehr
- Prüfung und Überweisung der Eingangsrechnungen
- Führen von Listen und Statistiken

#### **Ihre Qualifikationen:**

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Grundkenntnisse in der Buchhaltung oder Hausverwaltung von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse
- aktuelle EDV-Anwendungskenntnisse (MS-Office)
- Genaue, strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Kommunikations- und Verhandlungsgeschick
- sicheres und freundliches Auftreten

#### **Wir bieten Ihnen:**

- Abwechslungsreiche Tätigkeit
- Verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Flexible Arbeitszeiten, Gleitzeit
- Leistungsgerechte Bezahlung (2.200,-€ brutto / Vollzeit; Überzahlung je Qualifikation)

Senden Sie bitte Ihre vollständige Bewerbung (Lebenslauf mit Foto, Zeugnisse, etc.) z.Hd. Frau Claudia Buchner an [c.buchner@aktiva.co.at](mailto:c.buchner@aktiva.co.at).

AKTIVA Inkassobüro GmbH & Co KG  
Schwarzstrasse 46  
5020 Salzburg  
[www.aktiva-inkasso.at](http://www.aktiva-inkasso.at)

