

www.zollinger.ch

Zollinger Immobilien bietet vielfältige und qualitativ hochstehende Immobilienlösungen, welche individuell auf die verschiedenen Bedürfnisse der Kunden zugeschnitten sind. Seit über 30 Jahren sind wir ein zuverlässiger Partner in allen Immobilienangelegenheiten. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir nach Vereinbarung eine/n:

Sachbearbeiter/in Immobilienbewirtschaftung 100 %

Ihr Aufgabengebiet:
- Administrative Unterstützung der beiden Immobilienbewirtschafter
- Sicherstellung der Wiedervermietung (Inserate, Mietverträge, Kündigungen, Schlussabrechnungen etc. erstellen. Besichtigungen, Wohnungsabnahmen und -übergaben selbstständig durchführen)
- Koordination von Unterhalts- und Renovationsarbeiten
- Selbstständige Korrespondenz mit Mietern, Handwerkern und Behörden
- Protokollführung bei Eigentümerversammlungen
- Unterstützung Telefondienst

Sie bringen mit:
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung als Sachbearbeiter/in Immobilienbewirtschaftung
- Kommunikationsstarkes und überzeugendes Auftreten
- Hohe Selbstständigkeit, Motivation und zuverlässige Arbeitsweise
- Initiative, Belastbarkeit und Flexibilität
- Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:
- Interessante, abwechslungsreiche und herausfordernde Aufgaben
- Teamorientiertes Arbeitsumfeld und flexible Arbeitszeiten
- Zeitgemässer Arbeitsplatz in attraktiver Büroumgebung
- Förderung beruflicher Weiterbildungen

Telefonische Auskünfte erteilt Ihnen Alain Beyeler unter 031 959 59 62.
Wir freuen uns auf vollständige Bewerbungsunterlagen per E-Mail.

Zollinger Immobilien AG
Alain Beyeler
Postfach, 3073 Gümligen
alain.beyeler@zollinger.ch