

Die HomeLeader AG ist Fachspezialist in der Vermittlung von Wohneigentum, Zweitdomizilen, Renditeobjekten und Bauland in jedem Preissegment, sowie Bewirtschaftung von Mehrfamilienhäusern und Stockwerkeigentums-Gemeinschaften. Wir setzen uns persönlich, kompetent sowie vorausschauend für die Werterhaltung der Immobilien unserer Kunden ein.

Wir verstärken unser dynamisches Team und suchen eine/n

Sachbearbeiter:in Immobilienbewirtschaftung zwischen 40 - 100%

Wir wünschen uns eine gewinnende, kommunikative und sympathische Person, die ihre ausgeprägten Dienstleisterqualitäten täglich im Umgang mit unseren Kundinnen und Kunden einbringen wird. Sie sind direkt der Leiterin des Bewirtschaftungsteams unterstellt und unterstützen unser kleines und dynamisches Team.

Ihre Aufgaben:

- Sachbearbeitung von Mietliegenschaften und Stockwerkeigentum
- Administration Front- und Backoffice
- Kontakt mit Mietern, Eigentümern, Hauswarten, Handwerkern und Behörden
- Erstellen von Immobilieninseraten
- Wohnungsbesichtigungen mit Interessenten
- Erstellung von Mietverträgen, Mietzinsanpassungen
- Durchführung von Wohnungsabnahmen / -übergaben
- Mahn- und Betreibungswesen
- Protokoll schreiben an STWEG-Versammlungen
- Betreuung Versicherungsfälle

Ihr Profil:

- Kaufmännische Grundausbildung
- Langjährige Berufserfahrung in der Immobilienbewirtschaftung
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch
- Englisch von Vorteil, jede weitere Fremdsprache ist ein Plus
- Erfahrung im ImmoTop2 erwünscht
- Versierte EDV-Kenntnisse
- Führerausweis Kat. B
- Selbständige, zuverlässige und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise

Unser Angebot:

- Interessante und anspruchsvolle Herausforderungen
- Weiterbildungsmöglichkeiten im Bereich Immobilienbewirtschaftung
- Gute Anstellungsbedingungen
- Flexible Arbeitsgestaltung
- Kleines, aufgeschlossenes Team
- Moderne Infrastruktur

Ihre Eigeninitiative und Ihr kundenorientiertes Arbeiten zeichnen Sie ebenso aus wie Ihre hohe Arbeitsmotivation und Ihr verantwortungsbewusstes Handeln. Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen mit Foto.

Bewerbungsunterlagen bitte an s.braem@homeleader.ch senden.