



**ROTKREUZHOF**  
Immobilien



## IMMOBILIENBEWIRTSCHAFTER(IN) 50-60%

Empathisch | unkompliziert | fair | dienstleistungsorientiert

Unsere Mieterinnen und Mieter sind unsere Kunden. Wir legen Wert auf einen fairen Umgang und unkomplizierte Verwaltungsabläufe, mit dem Ziel, glückliche Kunden zu haben. Stehst du auch für diese Werte ein? Wir suchen per Februar 2024 (oder nach Vereinbarung) Verstärkung für unser Team.

### Dein Aufgabenbereich

- Administrative Verwaltungsaufgaben (Vertragswesen, Inserate, Datenpflege, Mietzinskontrolle etc.)
- Wohnungsabnahmen, -übergaben
- Organisation und Überwachung von Instandhaltungsarbeiten / Wohnungssanierungen
- Korrespondenz mit der Mieterschaft
- Kreditorenbuchhaltung
- Büromaterialbestellung
- Unterstützung bei Projektarbeiten

### Du hast

- Arbeitserfahrung in allen Bereichen der Immobilienverwaltung
- eine abgeschlossene Ausbildung als Sachbearbeiter/in Immobilienbewirtschaftung oder Immobilienbewirtschafter/in mit eidg. Fachausweis
- ein hohes Mass an Selbstständigkeit und die Fähigkeit, »out of the box« zu denken

### Du bist

- kontaktfreudig und hast ein souveränes, dynamisches Auftreten
- sicher im Umgang mit EDV-Programmen (Microsoft Office, Adobe Cloud, Verwaltungssoftwares)
- kommunikationsstark in Wort und Schrift in Deutsch (Englisch von Vorteil)

### Wir bieten dir

- ein spannendes Aufgabengebiet in einem kleinen Team, in einem Familienbetrieb (wir verwalten ausschliesslich eigene Immobilien)
- einen unkomplizierten Umgang und fairen Teamspirit
- einen zentral gelegenen Arbeitsplatz in einem innovativen Umfeld
- kurze Kommunikations- und Entscheidungswege

Wir freuen uns auf deine **Bewerbung** an Karin Wigger, [karin.wigger@rotkreuzhof.ch](mailto:karin.wigger@rotkreuzhof.ch).

