

Sachbearbeiter/in Immobilien, 80-100 % per sofort oder n.V.



Die L+B AG, HGV Immobilienbewirtschaftung mit Sitz in Winterthur gehört zur Leemann + Bretscher Gruppe, einer Unternehmung mit 300-jähriger Tradition. Zu unserer Kernaufgabe zählt die Bewirtschaftung des Liegenschaften-Portefeuilles der gesamten Unternehmensgruppe.

Tätigkeit

- Mitwirkung bei der gesamten Vermietung (Inserate, Mietverträge, Kündigungen etc.)
- Persönlicher und telefonischer Kontakt mit Mietern, Handwerkern, Hauswarten u. a.
- Diverse Korrespondenzen
- Unterstützung der Bewirtschafterin bei administrativen Aufgaben
- Bei Eignung Aussendienst-Termine (Wohnungsbesichtigung, Wohnungsabnahmen)

Anforderung

- Kaufmännische Grundausbildung
- Führerschein Kat. B
- Eventuell Berufserfahrung in der Immobilienbranche
- Deutsche Muttersprache, stilsicher in Wort und Schrift
- Fundierte IT-Kenntnisse (MS-Office-Programme, eventuell Garaio-Rem)
- Flexible und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit, sowie eine selbständige und strukturierte Arbeitsweise

Das bieten wir Ihnen

- Strukturierte Arbeitsabläufe und professionelle Arbeitsinstrumente
- Dynamisches Umfeld
- Moderner, grosszügiger und schöner Arbeitsplatz
- Gratis Parkplatz für privaten PW
- Partnerschaftliches Arbeitsklima in einem kleinen, hilfsbereiten und gut eingespielten Team

Ihnen ist die Identifikation mit dem Arbeitgeber wichtig? Sie mögen kurze Entscheidungswege und sind eine engagierte, motivierte und teamfähige Person?

Packen Sie diese Chance noch heute! Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an personal@l-b.ch. Mehr Informationen zur Unternehmung finden Sie unter: www.l-b.ch
Es werden ausschliesslich Direktbewerber berücksichtigt.