



Fischer AG Immobilienmanagement ist ein dynamisches KMU im Herzen der Stadt Zürich, das in den letzten Jahren erfolgreich und stetig gewachsen ist.

Bist du bereit für etwas Neues? Wir suchen per 01.07.2018 oder nach Vereinbarung eine oder einen

## **Sachbearbeiter/in Immobilienbewirtschaftung 80-100%**

In dieser Position unterstützt du die Immobilienbewirtschafter/innen sowie auch die Buchhaltung und Administration unserer KMU. Zu deinen Aufgaben gehören unter anderem:

- Vermieten von Mietobjekten inkl. Referenzüberprüfung
- Abnahme, Besichtigung und Übergabe von Mietobjekten in Zusammenarbeit mit dem Technischen Mitarbeiter
- Erstellen der Mietverträge, Übergabeprotokolle, Kündigungsbestätigungen und Schlussabrechnungen
- Ansprechperson für Mieter/innen, Handwerker/innen, Lieferanten und Ämter
- Pflege des Mieterspiegels und regelmässige Aktualitätsüberprüfung
- Kontrolle und Überwachung des Zahlungsverkehrs inkl. Mahnwesen
- Sicherstellen der Nebenkostenabrechnung in Zusammenarbeit mit der Administration
- Allgemeine Administrationsaufgaben (Schlüsselbestellung, Ablage, Archivieren, Korrespondenz, Ferienvertretung)

20% deiner Zeit soll für Buchhaltungs- und Administrationsaufgaben aufgewendet werden, hierzu gehören folgende Aufgaben:

- Telefondienst, Post holen, bearbeiten und verteilen, Empfang der Kunden und Besucher
- Erfassen und Kontieren der Rechnungen
- Unterstützen der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Ablage und Archivieren

Was wir von dir erwarten:

- Ausbildung Kauffrau / Kaufmann oder gleichwertige Ausbildung mit mindestens drei Jahren Erfahrung in der Immobilienbranche (zwingend)
- Rasche Auffassungsgabe, Wissbegierde, Kreativität
- Erfahrung mit ImmoTop und GARAIO REM von Vorteil und gewandter Umgang mit Office Programmen
- Interesse an Immobilien und deren Bewirtschaftung
- Führerausweis

Bringst du neben diesen fachlichen Fähigkeiten eine grosse Portion Flexibilität und Selbständigkeit mit? Falls Neugierde, stilsicheres Deutsch und exaktes Arbeiten ebenfalls zu deinen Stärken gehören, möchten wir dich gerne kennenlernen!

Wir bieten dir eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem unkonventionellen und dynamischen Umfeld. Du interessierst dich für die Immobilienbranche und fühlst dich angesprochen durch unsere kreativen und teilweise ungewohnten Immobilienprojekte. Ein modernes Gehaltsmanagement, 5 Wochen Ferien und faire Sozialleistungen für unsere Mitarbeitenden sind für uns selbstverständlich.

Wir freuen uns auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail.

Fischer AG Immobilienmanagement  
Majlin Hollenstein  
majlin.hollenstein@fischer97.ch  
Telefon +41 44 291 91 05