

**Ausgangslage**

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit attraktiven Arbeits- und Anstellungsbedingungen in einem familiären, dynamischen Umfeld!

# .Immobilien-AssistentIn

## 80-100%

Stellenvakanz-Nr. 3425

**Aufgaben**

Als AssistentIn unterstützen Sie die Immobilienbewirtschafter und erledigen selbständig alle administrativen Arbeiten in der Immobilienbewirtschaftung. Sie bearbeiten Mietfragen, kümmern sich um Stockwerkeigentum und pflegen Kontakte mit Kunden, Mietern und Handwerkern.

**Anforderungen**

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung und bringen bereits erste Erfahrung als SachbearbeiterIn in der Liegenschaftsbewirtschaftung mit. Oder aber Sie haben Ihre Ausbildung in einem Immobilienunternehmen absolviert. Zu Ihren Stärken gehören ein positives Auftreten und Eigeninitiative. Sie sind an exaktes und selbständiges Arbeiten gewöhnt und arbeiten gerne in einem Team.

**Informatik**

Gute Anwenderkenntnisse in den gängigen MS-Officeprogrammen

**Sprachen**

Deutsch: m+s sehr gut  
Weitere Sprachen von Vorteil

**Alter**

Sie sind ca. zwischen 20 und 45 Jahre jung.

**Stellenantritt**

Nach Vereinbarung

**Arbeitsort**

Basel

**Spezielles**

Ein mittelgrosses, dynamisches Immobilien-Unternehmen braucht Ihre Unterstützung! Sie arbeiten gerne in einem kleineren und kollegialen Team und lieben den persönlichen Kundenkontakt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen via Email!

**Personalberater**

**Frau Lydia Philipp**  
**T +41 61 263 71 04**  
**lp@punkt-personal.ch**

punkt personal AG  
Malzgasse 28  
CH - 4052 Basel  
www.punkt-personal.ch