

**Ausgangslage**

Sie wünschen sich ein Arbeitsumfeld, in dem Sie sich fachlich wie persönlich weiterentwickeln können und täglich spüren, dass Ihre Arbeit Wirkung zeigt? Für unseren Auftraggeber – ein etabliertes und modern geführtes Immobilienunternehmen – suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die das Bewirtschaftungsteam tatkräftig unterstützt. Wenn Sie Freude an vielseitigen Aufgaben haben und gerne Verantwortung übernehmen, könnten Sie hier genau richtig sein.

# .SachbearbeiterIn

## Immobilienbewirtschaftung (a)

Stellenvakanz-Nr. 6254

**Aufgaben**

- Unterstützung bei der Betreuung eines abwechslungsreichen Immobilienportfolios
- Kompetente Anlaufstelle für interne und externe Anliegen
- Erstkontakt und Auskunftserteilung für Mietinteressenten
- Prüfung von Bewerbungsunterlagen und Erstellung der Mietverträge
- Organisation und Durchführung von Wohnungsbesichtigungen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten sowie Korrespondenz

**Anforderungen**

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Weiterbildung als Immobiliensachbearbeiter/in abgeschlossen
- Mindestens zwei Jahre Erfahrung in der Immobilienbewirtschaftung
- Strukturierte, zuverlässige und serviceorientierte Arbeitsweise

**Informatik**

Gute Kenntnisse der gängigen MS<sup>®</sup>Office<sup>®</sup>Programme

**Sprachen**

Deutsch: Muttersprache  
Englisch: gute mündliche und schriftliche Kenntnisse

**Stellenantritt**

nach Vereinbarung

**Arbeitsort**

Basel

**Spezielles**

Sie erwartet ein motiviertes, wertschätzendes Team, moderne Arbeitsbedingungen und kurze Entscheidungswege. Wenn Sie eine langfristige Aufgabe suchen und Freude daran haben, aktiv zum Erfolg des Unternehmens beizutragen, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E<sup>®</sup>Mail. Diskretion ist selbstverständlich.

**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