

**Ausgangslage**

Unser Auftraggeber, eine modern aufgestellte und in der Region etablierte Immobilienverwaltung, sucht zur Ergänzung des Teams in Basel eine engagierte Person als Immobiliensachbearbeiter/in.

# .Immobilien-SachbearbeiterIn (a)

Stellenvakanz-Nr. 6289

**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 kaufm. Grundausbildung, idealerweise in Immobilienbranche
- Berufserfahrung im Immobilienbereich ist zwingend

Sie verfügen über Organisationstalent, sind belastbar, flexibel und teamfähig.

**Informatik**

MS-Office (Word, Excel, Outlook) - gute Anwenderkenntnisse

**Sprachen**

Deutsch: Muttersprache  
Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil

**Stellenantritt**

nach Vereinbarung

**Arbeitsort**

Basel

**Spezielles**

Unser Kunde bietet Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit und fortschrittliche Anstellungsbedingungen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen via E-Mail.

**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