

Ausgangslage

Für unser Auftraggeber suchen wir eine kommunikative, flexible und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit mit effizienter und genauer Arbeitsweise sowie schneller Auffassungsgabe.

.Sachbearbeitung Immobilien 80-100%

Stellenvakanz-Nr. 897

Aufgaben

- Erstellen und Bearbeiten von Mietverträgen
- Führen der Liegenschaftsbuchhaltung
- Erstellen von Heiz- und Nebenkostenabrechnungen bzw. Stockwerkeigentümerabrechnungen
- Rechnungsstellung, Inkasso und BetreibungswesenProtokollführung bei STWEG Versammlungen
- $\hbox{-} \ {\it Erledigung} \ von \ Gesellschaftsverwaltungsaufgaben$
- Organisation und Vorbereiten von Versammlungen
- Berechnen und Erstellen von Honorar-Rechnungen
- Führen von Statistiken
- Mitarbeit am Empfang

Anforderungen

- kaufm. Grundbildung erfolgreich abgeschlossen
- Berufserfahrung in der Immobilienbranche zwingend
- Vorzugsweise bereits eine Weiterbildung/Fachausweis absolviert
- zuverlässig, motiviert und kundenorientiert

Informatik

Gute Anwenderkenntnisse in den gängigen MS-Officeprogrammen

Sprachen

Deutsch: Muttersprache

Alter

Sie sind ca. zwischen 21 und 45 Jahre jung.

Stellenantritt

Sofort/Nach Vereinbarung

Arbeitsort

Basel

Spezielles

Es erwartet Sie ein vielfältige Aufgabe, in der Sie Eigenverantwortung übernehmen können. Fühlen Sie sich angesprochen? Wenn Sie mehr über das Unternehmen und die Arbeitsstelle erfahren wollen, 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