

Wir sind ein regionales Immobilienunternehmen mit Sitz in Uster.

Zur Ergänzung eines bestehenden Teams suchen wir per 1. Juli 2022 oder nach Vereinbarung eine/n motivierte/n, teamfähige/n, zuverlässige/n und belastbare/n

### **Assistent/in Immobilienbewirtschaftung 60% im Job-Sharing**

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Selbständige Erledigung der allgemeinen Administration
- Mieterbetreuung (Entgegennahme und Bearbeitung von Mieteranliegen)
- Administrative Verwaltung der Mietverträge (Abschluss, Kündigungen, etc.)
- Schriftlicher und telefonischer Kontakt mit Eigentümern, Mietern, Handwerkern, etc.

Wir stellen uns folgendes Profil vor:

- Weiterbildung in der Immobilienwirtschaft von Vorteil
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Immobilienbewirtschaftung von Vorteil
- Flexibilität und Teamfähigkeit sind durch das Job-Sharing besonders wichtig
- Korrespondenz in stilsicherem Deutsch
- Sie sind verantwortungsbewusst, schätzen den direkten sowie telefonischen Umgang mit Kunden und pflegen einen exakten Arbeitsstil

Für diese interessante und vielseitige Position suchen wir eine strukturierte, engagierte und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit. Sie unterstützen die Bewirtschafterin tatkräftig und sind zusammen mit einer weiteren Sachbearbeiterin im Job-Sharing für die administrativen Arbeiten zuständig. Darüber hinaus pflegen Sie aktiv die Kundenbeziehungen, sind Ansprechpartner für Mieter, Eigentümer, Hauswarte sowie Handwerker.

Wir bieten Ihnen ein interessantes Arbeitsumfeld mit attraktiven Anstellungsbedingungen. Es erwartet Sie ein aufgestelltes Team in einer persönlichen Umgebung.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Email an Frau Cheryl Weber unter [cheryl.weber@hestaimmobilien.ch](mailto:cheryl.weber@hestaimmobilien.ch), Weiherallee 11a, 8610 Uster, Tel. 044 405 75 13