



MIT UNSERER FLOTTE **IN SEE** STECHEN?

Zur Verstärkung unseres Teams am Hauptsitz Thuisis suchen wir engagierte und motivierte Mitarbeitende, die unsere Kunden mit Fachwissen und Begeisterung unterstützen.

SachbearbeiterIn Immobilien & Treuhand

80% bis 100% Eintritt nach Vereinbarung

Deine Hauptaufgaben:

- Kaufmännische und technische Immobilienbewirtschaftung
- Organisation und Durchführung von Wohnungsbesichtigungen, -abnahmen und -übergaben
- Erstellung von Mietverträgen, Nachträgen und Mieterabrechnungen
- Koordination mit Mietern, Handwerkern, Behörden und Hauswarten
- Bearbeitung von Instandstellungen und Versicherungsfällen
- Allgemeine administrative Aufgaben rund um die Liegenschaftsbetreuung
- Vorbereitung und Abhaltung von STWEG-Versammlungen
- Führen von Finanzbuchhaltungen (inkl. Abschluss, Nebenbuchhaltungen, Erstellen von MWST- Abrechnung)
- Erstellen von Steuererklärungen für natürliche und juristische Personen sowie Spezialsteuern
- Mitarbeit bei Revisionsmandaten
- Allgemeine Immobilien-/Treuhandaufgaben

Du bringst mit:

- abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung (EFZ) oder abgeschlossene Ausbildung einer vergleichbaren Qualifikation
- Berufserfahrung in den Bereichen Immobilienbewirtschaftung und/oder Finanzbuchhaltung von Vorteil
- vorzugsweise Weiterbildung im Bereich Immobilien oder Treuhand
- Interesse an einer Weiterbildung im Bereich Immobilien oder Treuhand
- Selbstständige, exakte und strukturierte Arbeitsweise
- Dienstleistungsorientiertes und freundliches Auftreten mit Teamgeist

Was wir bieten:

- Interessantes, vielseitiges Aufgabengebiet in einem jungen und motivierten Team
- Moderne Infrastruktur
- Attraktive Anstellungsbedingungen

Bist du interessiert? Wir freuen uns auf dein Bewerbungsossier.

Bei Fragen steht dir Karin Iseppi zur Verfügung.

Bewerbungsunterlagen einfach per E-Mail an: kiseppi@gredig-partner.ch

www.gredig-partner.ch