NELLEN & PARTNER
EXECUTIVE SEARCH SINCE 1992

## Mit interessanten Aufgaben Gutes tun

Unsere Mandantin mit Sitz in Zürich ist eine gemeinnützige, mittelgrosse Genossenschaft, die vor mehr als 70 Jahren gegründet wurde. Sie vermietet preisgünstigen Wohnraum und legt Wert auf soziale Verantwortung, architektonische Qualität und das aktive Mitwirken der Genossenschaftsmitglieder. Zur Erweiterung ihres Teams suchen wir Sie als kommunikationsstarken Teamplayer für die Betreuung von Wohnliegenschaften.

# Sachbearbeiter*in Immobilienbewirtschaftung 60-80 % (m/w/d)

## Ihre Aufgaben

- Sie verantworten das Mietvertragswesen und wählen geeignete Mieter*innen aus
- Sie bearbeiten die Heiz- und Nebenkostenabrechnungen und sind das freundliche Gesicht am Empfang und die nette Stimme am Telefon
- Sie führen Korrespondenz, managen Statistiken und Datenpflege und übernehmen die Stellvertretung im Team
- Sie pflegen Kontakte zu Ämtern und Behörden, nehmen an den Sitzungen der Vermietungs- und Wohnkommission teil und führen intern Schulungen im Fachbereich durch

## Das bringen Sie mit

- Mit Ihrem kaufmännischen Know-how und einem geschulten Blick für Zahlen haben Sie mindestens drei Jahre Erfahrung im Immobilien-Bereich gesammelt
- Ihr Deutsch ist stilsicher und Sie arbeiten strukturiert und selbstständig
- Exakt und verantwortungsbewusst kümmern Sie sich um die Anliegen der Mieter*innen

## Das bietet Ihnen unsere Mandantin

- Freuen Sie sich auf eine familiäre Arbeitskultur und flache Hierarchien
- Es warten abwechslungsreiche Aufgaben und eine hohe Eigenverantwortung auf Sie
- Profitieren Sie von einem sicheren Arbeitsplatz mit attraktiven Anstellungsbedingungen

Möchten Sie im erfahrenen Team für zufriedene Mieter*innen sorgen? Wir freuen uns auf Ihre Nachricht an careers@nellen.ch. Auf unsere Diskretion ist Verlass.

Renata Kratzer
Management Consultant