

KM•P

Wir sind ein mittelgrosses Immobilienunternehmen im Herzen von Zürich und suchen zur Verstärkung unseres Teams eine junge, motivierte und aufgeschlossene Persönlichkeit als

Assistent/in Immobilienbewirtschaftung (100%)

Ihre Aufgaben: In dieser spannenden Funktion bewirtschaften Sie zusammen mit der Bewirtschafterin ein gemischtes Portfolio und sind für den ordentlichen Unterhalt der Liegenschaften zuständig. Sie stehen in Kontakt zu Mietern, Hauswarten, Handwerker und auch Stockwerk-/Eigentümer und unterstützen die Bewirtschafterin bei administrativen und organisatorischen Aufgaben. Wohnungsbesichtigungen mit Mietinteressenten, Bonitäten prüfen und Verträge ausstellen u.v.m. führen Sie selbständig und verantwortungsbewusst durch. Die Teilnahme an Stockwerkeigentümersammlungen und Protokollführung runden Ihr Tätigkeitsgebiet ab.

Ihr Profil: Sie verfügen über eine Ausbildung im Bereich Immobilien und haben bereits erste Branchenerfahrungen gesammelt. Sie sind motiviert und strukturiertes, selbständiges Arbeiten liegt Ihnen. Überdies sind Sie eine Persönlichkeit mit ausgeprägter Kommunikationskompetenz, die Freude am Umgang mit Menschen hat und in Problemstellungen stets lösungsorientiert denkt. Sie schätzen das Arbeiten in einem kleinen Team, das sich gegenseitig unterstützt und übernehmen gerne Verantwortung für Ihre Aufgabengebiete. Gute EDV Kenntnisse im Bereich der Microsoft Programme sowie RIMO Kenntnisse und eine stilsichere Korrespondenz in Deutsch runden Ihr Profil ab.

Interessiert: Wenn diese abwechslungsreiche und vielseitige Aufgabe auf Ihr Profil zutrifft und Sie sich angesprochen fühlen, freut sich der Leiter Personal Jürg Tobler (juerg.tobler@kmp.ch) auf die Zustellung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen und steht Ihnen bei Fragen gerne zur Verfügung.

Kuoni Mueller & Partner Management AG

Jürg Tobler
Schweizergasse 21
8001 Zürich
Telefon +41 43 344 65 14
juerg.tobler@kmp.ch
www.kmp.ch