



VIELSEITIG UND PROFESSIONELL: ARBEITEN BEI PRESTIGE IMMOBILIEN AG

Die Prestige Immobilien AG ist ein fortschrittliches Immobilienunternehmen mit 25 Mitarbeitenden in Zürich, spezialisiert auf Bewirtschaftung, Kauf und Verkauf, sowie die Entwicklung von Immobilien.

Für unser **Innendienstteam** suchen wir eine engagierte, selbständige, verantwortungsvolle und erfahrene Persönlichkeit als

Sachbearbeiter/in Immobilienbewirtschaftung 60-100%

Sie arbeiten im Team mit 9 weiteren Innendienst-Spezialisten/-innen. Als Mitglied des Innendienstteams verantworten Sie einen reibungslosen Ablauf im gesamten Wiedervermietungsprozess und den umfangreichen Mieteranliegen. Dabei wechseln Sie die Rollen zwischen Front- und Backoffice und stehen in engem Kontakt zu unseren Immobilienbewirtschafter/-innen, der Buchhaltungsabteilung, dem Aussendienst, unseren Hauswartungs- und Handwerksbetrieben.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Bearbeitung von eingehenden Mieteranliegen, Rundschreiben, Auftragswesen
- Wiedervermietung und damit verbundene Aufgaben wie Inserierung, Koordination der Besichtigungstermine, Mieterauswahl, Mietvertrags- und Kautionswesen, Organisation von Wohnungsabnahmen und -übergaben (auf Wunsch selbständige Durchführung möglich)
- Führen der administrativen Tätigkeiten wie Erstellung von Schlussabrechnungen, Bewilligungen, Versicherungsfälle

Wir arbeiten digital und ortsunabhängig. Auch teilweise Homeofficeeinsätze sind dadurch möglich. Wir nutzen ein Ticketingsystem, welches uns auch zur internen Kommunikation dient. Weiter unterstützen uns die Anruferkennung, automatisierte Flatfox-Lösungen, ein effizientes Auftragsstool, Abnahmen per iPad etc. in unserer täglichen Arbeit. Wir sind stolz auf eine ausserordentlich gute telefonische Erreichbarkeit und die zeitnahe Bearbeitung unserer Kundenanliegen. DIGITAL und PERSÖNLICH ist bei uns grossgeschrieben.

Sie verfügen über eine positive Einstellung gegenüber neuen Technologien und Methoden und sind ein motivierter, engagierter Teamplayer. Ein ausgeprägter Dienstleistungs- und Qualitätsanspruch sowie hohe Eigenverantwortung und Professionalität sind für Sie selbstverständlich.

Wir erwarten eine abgeschlossene kaufmännische Lehre, einige Jahre Berufserfahrung, idealerweise in der Immobiliensachbearbeitung. Die branchenbezogene Weiterbildung und Kenntnisse in Abacus/Abaimmo sind von Vorteil.

Bei uns erwartet Sie ein familiäres und fortschrittliches Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen. Sie übernehmen eine verantwortungsvolle Tätigkeit im Team und können aktiv die Zukunft des Unternehmens mitgestalten. Wir bieten Ihnen modernste Infrastruktur, Entwicklungsmöglichkeiten und fortschrittliche Arbeitsbedingungen. Ausserdem profitieren Sie von weiteren Zusatzleistungen und äusserst attraktiven Förderungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Sind Sie motiviert für diese spannende, vielfältige und anspruchsvolle Tätigkeit in einem modernen KMU und suchen eine langfristige Herausforderung mit Entwicklungspotential? Frau Evelyne Heusser freut sich über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als PDF per E-Mail an: bewerbung@prestige.ch