



Sachbearbeiter/in 40 – 60 % (w/m/d)

Die FTK Immobilien AG verwaltet und bewirtschaftet nebst den eigenen Immobilien der Federtechnik Group AG auch Wohn- und Mehrfamilienhäuser sowie Gewerbe- und Geschäftliegenschaften im Auftragsverhältnis. Stockwerkeigentümergemeinschaften gehören ebenfalls zu unserer Kundschaft. Ausserdem begleiten wir Umbauten sowie Neubauprojekte und bieten umfassende Dienstleistungen im Bereich Pflege, Unterhalt und Instandhaltung von Liegenschaften und deren Umgebung an.

Zur Verstärkung unseres Bewirtschaftungsteams suchen wir eine/n Sachbearbeiter/in 40 – 60 %.

Aufgaben

- Allgemeine administrative Aufgaben
- Unterstützung bei Buchhaltung und Rechnungswesen
- Archivbewirtschaftung
- Vorbereitung und Protokollführung bei STWEG-Versammlungen
- Unterstützung bei der Digitalisierung

Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännischen Grundausbildung oder vergleichbare Qualifikationen
- Erfahrung in der Immobilienbranche ist von Vorteil
- Gute Kenntnisse in MS Office, allenfalls ImmoTop2 Kenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Eigenverantwortliche, selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähig, flexibel, motiviert und belastbar

Vorteile

- Attraktive Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen
- Flexible Arbeitszeiten
- Moderne Arbeitsarbeitsplatz
- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten Team

Bewerbungsinformationen

Wenn Sie sich für diese Position interessieren, senden Sie uns Ihre Bewerbung an info@ftk-immobilien.ch. Bitte fügen Sie Ihren Lebenslauf, Motivationsschreiben und relevante Zeugnisse bei. Bei allfälligen Fragen können Sie sich an Frau Sabrina Blöchlinger, unter 055 293 40 15, wenden. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!