Arbeiten Sie gerne vielseitig, engagiert und selbstständig in einem kleinen Team? Dann bieten wir Ihnen ihre neue Herausforderung als

Sachbearbeiter/in Immobilien 100% (w/m)

Ihre Hauptaufgaben:

- Bedienung Telefon und Empfang
- Unterstützung der Immobilienbewirtschafter/innen in deren täglichen Aufgaben
- Durchführung von Wohnungs- und Hausbesichtigungen
- Übergabe/Abnahme von Wohnungen mit iPad
- Erstellung und Verwaltung von Reparaturaufträgen

Ihr Profil:

- Freundliches und zuvorkommendes Auftreten
- Sie denken unternehmerisch, strukturiert und vernetzt
- Sie sind ein Teamplayer und packen mit an
- Erfahrung im Bereich der Immobilien Sachbearbeitung und Assistenz

Es erwartet Sie:

- Eine spannende und sehr vielseitige Arbeitsstelle
- Eine selbstständige Tätigkeit
- Zentraler Arbeitsort nahe Autobahnkreuz A1/A2

Monika Woodtli, Geschäftsleitung, freut sich über Ihre Bewerbung per Mail an monika.woodtli@hama.ch oder beantwortet Ihnen gerne Fragen zur Stelle. Es werden nur Bewerbungen von Bewerber/Innen mit den entsprechenden Anforderungen berücksichtigt und beantwortet.

HAMA IMMOBILIEN
VERWALTUNG KAUF/VERKAUF BAUTREUHAND