

ImmobilienbewirtschafterIn (40-60%)

Die an der SIX Swiss Exchange börsenkotierte Zug Estates Gruppe konzipiert, entwickelt, vermarktet und bewirtschaftet Liegenschaften in der Region Zug. Dabei konzentrieren wir uns auf zentral gelegene Areale, welche die Durchmischung von Wohnen, Arbeiten und Freizeitaktivitäten sowie eine nachhaltige Entwicklung ermöglichen.

Zur Verstärkung unseres kleinen und dynamischen Bewirtschaftungsteams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine selbständige und engagierte Persönlichkeit als ImmobilienbewirtschafterIn.

Als initiative und erfahrene TeamplayerIn arbeiten Sie direkt auf Eigentümerseite und betreuen im Jobsharing zusammen mit einer weiteren Person ein modernes Immobilienportfolio, welches höchste Nachhaltigkeitsstandards erfüllt und viele international namhafte Mietparteien umfasst.

Zu Ihren Hauptaufgaben zählen:

- Organisation des gesamten Wiedervermietungsprozesses von Wohn- und Gewerbeobjekten (inkl. Vermarktung)
- Vertragsmanagement inkl. Mutationsprozess
- Sicherstellung des Immobilienunterhalts (dazu gehören u. a. Auftragserteilungen, Abwicklung Kreditorenrechnungen sowie periodische Liegenschaftsbegehungen)
- Erstellen von Budget, Hochrechnungen und Abweichungsanalysen beim Monatsabschluss
- Mahnwesen (gesamter Inkassoprozess)
- Heiz- und Nebenkostenabrechnungen sowie Mietzinsanpassungen in Zusammenarbeit mit der Liegenschaftsbuchhaltung
- Auskunftserteilung und Bearbeitung von Mieteranliegen
- Reporting intern oder an Drittmandate
- Gesamtabwicklung von Schadenfällen
- Wahrnehmung von Spezialaufgaben

Sie bringen folgende Voraussetzungen mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Eidg. Fachausweis ImmobilienbewirtschafterIn
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Immobilienbewirtschaftung
- Gute Buchhaltungs- und Rechtskenntnisse, Baukenntnisse zudem von Vorteil
- Stilsichere Kommunikation in Deutsch und Englisch (weitere Sprachen sind von Vorteil)
- Gute Anwenderkenntnisse von Microsoftprodukten und idealerweise Kenntnisse im Garao REM
- Hohe digitale Affinität und Interesse im Bereich Digitalisierung mitzuwirken
- Ausgewiesene Sozialkompetenz im Umgang/Kontakt mit Mietern, Mitarbeitenden und Dienstleistern
- Unternehmerisches Denken, selbständige Arbeitsweise und Verhandlungsgeschick
- Organisationstalent und hohe Leistungsbereitschaft
- Professionalität, Dienstleistungsorientierung und Flexibilität

Wir legen grossen Wert auf ein modernes und attraktives Arbeitsumfeld und sind stets bestrebt, mit innovativen und digitalen Entwicklungen im Bewirtschaftungsumfeld die Qualität unserer Dienstleistungen zu verbessern. Die Position zeichnet sich durch ein kollegiales Team sowie abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben aus. Sie profitieren von flexiblen Arbeitszeiten, grosszügigen Gehaltsnebenleistungen und Entwicklungsmöglichkeiten.



Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an:
humanresources@zugestates.ch



Besuchen Sie uns auf:
zugestates.ch