

SACHBEARBEITER/IN BEWIRTSCHAFTUNG (80-100%)

DHG Holding ist eine Schweizer Immobilien- und Baugruppe mit Hauptsitz in Zürich. Gegründet im Jahr 1994, verfügt das Unternehmen über mehr als 30 Jahre Erfahrung und ein Portfolio von über 300 abgeschlossenen Projekten mit insgesamt 2,5 Millionen Quadratmetern bebauter oder revitalisierter Fläche. Unsere Geschäftstätigkeit umfasst fünf Geschäftsbereiche: Immobilienmanagement, Entwicklung, Bau, Facility Management und Gastgewerbe.

Die Immobilienabteilung der DHG betreut die Vermietung, den Verkauf und die Vermarktung aller Immobilien und Projekte im Schweizer Markt. Ob Familie, junges Paar oder Berufstätige – wir haben für jeden Lebensstil und -phase das passende Angebot.

Unser Real Estate Team in Zürich sucht per sofort oder nach Vereinbarung eine motivierte Persönlichkeit als Sachbearbeiter/in Bewirtschaftung (80-100%).

AUFGABENGEBIET:

- Aktive Mitwirkung beim gesamten Vermietungsprozess von Mietobjekten (Erstellung von Inseraten und Mietverträgen, Bearbeitung von Kündigungen, Organisation und Durchführung von Besichtigungen sowie Wohnungsabnahmen und -übergaben)
- Professionelle Kommunikation mit Mietern, Handwerkern, Hauswarten und Behörden
- Verarbeitung des Zahlungsverkehrs sowie Mitarbeit im Mahn- und Betreibungswesen
- Aufbereitung und Nachverfolgung von Reparaturaufträgen
- Allgemeine administrative Unterstützung der Immobilienbewirtschaftung

IHR PROFIL:

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung EFZ, idealerweise in der Fachrichtung Immobilien-Treuhand, oder gleichwertige Ausbildung
- Berufserfahrung in der Immobilienbewirtschaftung
- Stilsichere mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in Deutsch
- Versierter Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)
- Kenntnisse in gängigen Bewirtschaftungssoftwares (Garaio, Rimo etc.) von Vorteil
- Rasches Auffassungsvermögen, hohe Einsatzbereitschaft und Freude an der Teamarbeit
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung, Organisationsgeschick und Qualitätsbewusstsein