

# WIR SUCHEN VERSTÄRKUNG!

Wir sind ein etabliertes Immobilienreuhandbüro im Zürcher Oberland und bieten Dienstleistungen in den Bereichen Bewirtschaftung und Verkauf an. Zur Unterstützung unseres Bewirtschaftungsteams suchen wir nach Vereinbarung eine/n

## **Assistentin /Assistenten Immobilienbewirtschaftung (80 bis 100%)**

Sie sind am Telefon, am Empfang und per Mail die erste Anlaufstelle für die Anliegen unserer Kunden. Sie unterstützen die Arbeit unserer Bewirtschafterinnen und übernehmen Aufgaben wie die Organisation von Unterhalts- und Reparaturarbeiten, von Wohnungsbesichtigungen oder die Administration bei Mieterwechseln.

Wir erwarten eine Ausbildung oder Erfahrung im Büroalltag und die Bereitschaft sich weiterzubilden (z.B. zum/r Sachbearbeiter/in Immobilienbewirtschaftung). Wir setzen gute MS-Office-Kenntnisse voraus und die Fähigkeit das Arbeiten mit Branchen-Software zu erlernen. Sie sind ein Organisationstalent, übernehmen gerne Verantwortung, schreiben stilsicheres Deutsch, behalten auch in hektischen Zeiten den Überblick und arbeiten gerne im Team. Sie besitzen einen Führerausweis und wohnen mit Vorteil im Zürcher Oberland.

Sind Sie motiviert den Einstieg in die Immobilienbranche zu schaffen? Wir sind ein erfahrenes, kompetentes Team und können Sie dabei unterstützen. Es erwartet Sie eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen Team.

Wir stehen Ihnen gerne für weitere Informationen zur Verfügung und freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen vorzugsweise per E-Mail an Martin Cathrein ([martin@cathrein.ch](mailto:martin@cathrein.ch)).

*Cathrein*  
IMMOBILIEN AG