halter

**Seit 1918 im Immobilienmarkt tätig, gehört Halter heute zu den führenden Unternehmen für Bau- und Immobilienleistungen in der Schweiz. Die Geschäftseinheiten Business Development, Entwicklungen, Gesamtleistungen und Renovationen befassen sich mit der Konzeption und Realisierung von Entwicklungsprojekten mit Nutzungen jeder Art und Investitionsvolumen jeder Grösse. Halter beschäftigt rund 260 Mitarbeitende in Zürich, Bern, Basel, Luzern, Lausanne und St. Gallen. Das Unternehmen befindet sich in den Händen von VRP Balz Halter, CEO Markus Mettler und weiteren Mitarbeitenden. Unser Denken und Handeln ist ausgerichtet auf die Identifikation und Umsetzung von Entwicklungspotenzialen – von Grundstücken, Bauprojekten und Liegenschaften. Daraus generieren wir Werte – für unsere Kunden und für uns.**

Wir suchen für den **Hauptsitz in Zürich** per sofort oder nach Vereinbarung einen engagierten, dynamischen

# Assistent Immobilien-Bewirtschaftung (m/w) 40 bis 60%

**Zu Ihren Aufgaben gehören:**

- Führung Back-Office / Team Support
- Diverse administrative Arbeiten mit Fokus auf dem Tagesgeschäft der Bewirtschaftung und der Leiterin Immobilien-Bewirtschaftung
- Mithilfe bei der Implementierung neuer Liegenschaften und Mandate
- Vor- und Nachbereiten von Besprechungen inklusive der Protokollführung
- Führen des abteilungsbezogenen Rechnungswesens / Controlling
- Übergeordnete Projekte und Optimierungen in Bezug auf die Immobilien-Software REM
- Organisation von Quartalsmeetings mit Eigentümern
- Aufbereitung von eigentümerspezifischen Reportings
- Weiterführende Aufgaben zur Unterstützung der Bewirtschafter bei Ferienabwesenheiten

**Was Sie mitbringen:**

- Kaufmännische Ausbildung o.ä.
- Mehrjährige Erfahrung in diesem Tätigkeitsbereich
- Offene, gepflegte und initiative Persönlichkeit mit sicherem Auftreten
- Gute Umgangsformen
- Rasche Auffassungsgabe, Organisationstalent
- Hohe Dienstleistungsbereitschaft und Belastbarkeit
- Selbständige Arbeitsweise und Flair für kreative Tätigkeiten
- Verantwortungsvolle, unternehmerische Handlungsweise
- Kooperatives Interagieren und kollektives Verantwortungsbewusstsein (Teamfähigkeit)
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift, Englischkenntnisse von Vorteil
- Gute Kenntnisse der gängigen MS-Office Produkte
- Gute Kenntnisse der Immobilien-Software REM von Vorteil

**Was wir anbieten**

Es erwarten dich zeitgemässe Arbeitsplatzbedingungen, ein innovatives und von Teamgeist geprägtes Arbeitsumfeld, weitgehende Autonomie in der Erledigung deiner Arbeiten, eine zeitgemässe Arbeitsinfrastruktur und Entlohnung sowie kurze Entscheidungswege.

Bewerbungsunterlagen bitte an: **jobs@halter.ch**

www.halter.ch