



Unsere Auftraggeberin gehört als autonome Institution in der beruflichen Vorsorge zu den grössten Playern in der Schweiz. Zur Ergänzung des motivierten, kollegialen Teams in Aarau suchen wir Sie, die engagierte und kompetente Persönlichkeit, als

Immobilienbewirtschafter Eigentümerseite m/w

Sie sind direkt dem Leiter Immobilien unterstellt und bewirtschaften selbständig ein attraktives Portfolio mit Wohn- und Geschäftsliegenschaften.

Ihre Aufgaben:

- Fachgerechte Bewirtschaftung, mit Unterstützung einer Sachbearbeiterin, eines eigenen gemischten Portfolios mit der modernen Software GARAI0 REM
- Optimale Erstvermietung sowie Begleitung der Vermietung des zugeteilten Liegenschaftenportfolios
- Betreuung und Kontrolle von externen Verwaltungsmandaten
- Durchführen von Wohnungsübernahmen/-abgaben
- Sicherstellung der notwendigen Unterhaltsarbeiten
- Pflege der Kundenbeziehungen, Kontakt zu Mietern
- Erarbeiten und Überwachung des Liegenschaftsbudgets
- Erstellung der Nebenkostenabrechnungen
- Unterstützung der Abteilungsleitung bei Projekten und besonderen Aufgaben
- Organisation und Kontrolle der Hauswarte und Hauswartfirmen
- Teilnahme an Bausitzungen, Mitarbeit bei Neubauten und Sanierungen

Ihr Profil:

- Immobilienbewirtschafter/-in mit eidg. Fachausweis und mehrjähriger Berufserfahrung
- Initiative, zuverlässige, selbständige Persönlichkeit, die gerne Verantwortung übernimmt und sich durch Kundenorientierung und Dienstleistungsbereitschaft auszeichnet
- Teamfähigkeit, sicheres und sympathisches Auftreten sowie Sozialkompetenz
- Unternehmerisches Denken, Flexibilität und Freude an der Arbeit
- Stilsichere Deutschkenntnisse
- Führerausweis Kat. B

Es erwartet Sie eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld. Ein kollegiales Team, eine Unternehmung, welche ihren Mitarbeitenden viel Wertschätzung entgegenbringt, fortschrittliche Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen sowie ein moderner, heller Arbeitsplatz direkt am Bahnhof Aarau runden das Paket ab.

Konnten wir Ihr Interesse wecken? Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen. Absolute Diskretion ist selbstverständlich.

Bei Fragen steht Ihnen Erika Del Grande (043 888 70 88, edelgrande@kohlberg.ch) gerne zur Verfügung.

