

Die an der SIX Swiss Exchange börsennotierte 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. Besuchen Sie uns auf www.zugestates.ch

Sind Sie auf der Suche nach einem kleinen, dynamischen Team? Einer Herausforderung, in der Sie sich aktiv einbringen und etwas bewirken können? Einem Unternehmen, das von Nachhaltigkeit nicht nur spricht sondern sie lebt und ganz vorne mitspielen will? Und einem Umfeld, in dem Sie Ihre digitale Affinität in der Weiterentwicklung einbringen können? Zur Ergänzung des Bewirtschaftungsteams der Zug Estates AG suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine selbständige und vertrauenswürdige Persönlichkeit als



Zu Ihren Hauptaufgaben zählen:

- Effiziente und wertvermehrende Bewirtschaftung von Immobilien (kommerzielle Flächen und Wohnen) in Arealstrukturen für das eigene Immobilien-Portfolio
- Verantwortung der gesamten Bewirtschaftungsaktivitäten für zugeteilte gemischt-genutzte Liegenschaften
- Umsetzung einer aktiven und vorausschauenden Bewirtschaftungstätigkeiten in Anlehnung an die Gebäude- und Arealstrategie
- Aktive Mitarbeit in der nachhaltigen Weiterentwicklung der Immobilien
- Heiz- und Nebenkostenabrechnungen sowie Mietzinsanpassungen in Zusammenarbeit mit der Liegenschaftsbuchhaltung
- Gesamter Mahnprozess
- Aktive Mitarbeit beim Gestalten von effizienteren und digitalen Bewirtschaftungsprozessen und -abläufen
- Erstellen von Budget und Hochrechnungen
- Informationsverkehr, Korrespondenzführung sowie spezifische Protokollführung
- Selektive Unterstützung Portfoliomanagement

Sie bringen folgende Voraussetzungen mit:

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Grundausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Immobilienbewirtschaftung
- Abgeschlossen Weiterbildung als Immobilienbewirtschafter/in mit eidg. Fachausweis (Seniorbewirtschafter)
- Ausgewiesene Mietrechtskompetenz
- Stilsichere Kommunikation in Deutsch; Englisch sowie weitere Sprachen sind von Vorteil
- Gute Anwenderkenntnisse von Microsoftprodukten und idealerweise Kenntnisse im RIMO R4
- Hohe digitale Affinität und Interesse im Bereich Digitalisierung mit zu wirken
- Ausgewiesene Sozialkompetenz im Umgang/Kontakt mit Mietern, Mitarbeitenden und Dienstleistern
- Unternehmerisches Denken, selbständige Arbeitsweise und Verhandlungsgeschick
- Problemerkennungsgabe, Organisationstalent, Belastbarkeit, hohe Leistungsbereitschaft
- Professionalität, Dienstleistungsorientierung und Flexibilität

Wir bieten Ihnen eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem erfolgreichen Immobilienunternehmen. Sie profitieren von flexiblen Arbeitszeiten, Entwicklungsmöglichkeiten und guten Sozialleistungen.

Frau Ramona Gander freut sich auf Ihre Bewerbung an: humanresources@zugestates.ch