



Sie haben Freude an Immobilien, arbeiten gerne vielseitig und übernehmen Verantwortung?
Dann sind Sie bei uns genau richtig.

Die **Aula Gruppe** vereint die **Aula AG**, die **Enikon Immobilien AG** sowie die **Enikon Treuhand AG** unter einem Dach. Gemeinsam decken wir den gesamten Lebenszyklus von Immobilien ab – von der Entwicklung über die Planung und Realisierung eigener sowie fremder Bauprojekte bis hin zur Bewirtschaftung, Buchhaltung und treuhänderischen Dienstleistungen. Wir sind regional verankert, arbeiten praxisnah und legen Wert auf kurze Entscheidungswege, Qualität und eine partnerschaftliche Zusammenarbeit.

Für die **Enikon Immobilien AG** suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine erfahrene Persönlichkeit für eine Kombistelle als:

Immobilienbewirtschafter & Immobilienbuchhalter 80-100% (m/w/d)

Das sind Ihre Aufgaben

Immobilienbewirtschaftung

- Kaufmännische und technische Betreuung von Immobilienportefeuilles (Wohn- und Geschäftsliegenschaften und STWEG)
- Teilnahme an Stockwerkeigentümersammlungen sowie Prüfung von Budgets und Abrechnungen
- Organisation und Durchführung von Erstvermietungen (Mietzinsgestaltung, Inserate, Besichtigungen, Vertragsabschluss)
- Vertreten der Eigentümerschaft gegenüber MieterInnen, Behörden und Handwerker
- Sicherstellen des Prozesses von der Mieterkündigung bis zur Wiedervermietung der Objekte
- Koordination von Hauswarten, Reparaturen und Instandhaltungsarbeiten
- Liegenschaften auf deren baulichen Zustand prüfen sowie mitwirken und organisieren bei Sanierungs- und Unterhaltsarbeiten
- Enge Zusammenarbeit mit internen Stellen, Eigentümern und externen Partnern

Immobilienbuchhaltung

- Selbständige Führung der Immobilien-BuHa für verschiedene Liegenschaften und Mandate inkl. STWEG
- Verarbeitung von Kreditoren und Debitoren inkl. Zahlungsverkehr und Mahnwesen
- Führung der Bankkonti und Überwachung der Liquidität
- Erstellung von Heiz- und Nebenkostenabrechnungen sowie Jahresabschlüssen
- Koordination von Abschluss- und Abrechnungsterminen mit der Immobilienbewirtschaftung
- Erfassung neuer Mandate im ERP-System (Abalmmo)
- Erstellung Budgets

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene kaufmännische Lehre EFZ/vergleichbare Qualifikation mit Weiterbildung im Immobilienbereich (Immobilienbewirtschafter/in FA, Immobilienbuchhaltung oder ähnl.)
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Immobilienbewirtschaftung und Immobilienbuchhaltung,-mit Erfahrung STWEG
- Kenntnisse des CH-Mietrechts
- Erfahrung mit Abalmmo
- Kundenorientierte, offene und bodenständige Persönlichkeit mit ausgeprägtem Dienstleistungs- und Qualitätsbewusstsein
- Selbständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise mit ausgeprägter Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse von Vorteil

...und das alles bieten wir Ihnen

- Top moderne Büroräumlichkeiten und Infrastruktur inkl. Klimaanlage
- Vielseitige Aufgaben in einem tollen Team
- Individuelle Entwicklungsmöglichkeiten sowie finanzielle Unterstützung bei Weiterbildungen
- Homeoffice möglich
- Mindestens 5 Wochen Ferien
- Zahlreiche Mitarbeiteranlässe
- Überdurchschnittliche Vorsorgeleistungen und Anstellungsbedingungen. Prämien für KTG- und UVG werden zu 100% von der Aula AG übernommen
- Persönliche und familiäre Unternehmenskultur mit schnellen Entscheidungswegen
- und vieles mehr...

Möchten Sie Teil unseres offenen und engagierten Teams werden und können sich mit den Aufgaben identifizieren? Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen mit aktuellem Foto an:

Isabelle Burkhardt-Ernst, Leiterin HR / E-Mail: ie@aula.ch / Telefon +41 41 748 74 56
Aula AG, Gewerbestrasse 10, 6330 Cham (Bewerbungen per Post werden nicht bearbeitet).

