



B&L Personaltreuhand
Personalberatung · Personalvermittlung · Personaltreuhand

Wir führen Talente zusammen.



Kreuzlingen ist mit über 23'000 Einwohnern die grösste Schweizer Stadt am Bodensee. Die **Stadtverwaltung** sorgt mit ihren rund 300 Mitarbeitenden dafür, dass die EinwohnerInnen einen erstklassigen Service erhalten und sich wohl fühlen. Aufgrund anstehender Grossprojekte und Entlastung der Liegenschaftsverwalterin sind wir mit der Suche nach einer zuverlässigen, selbständig arbeitenden und **fachkompetenten Persönlichkeit** betraut.

Assistent/in Liegenschaftsverwaltung (Pensum 60%)

In direkter Zusammenarbeit mit der Bereichsverantwortlichen obliegen Ihnen an dieser Position folgende Aufgaben:

- Unterstützung der Liegenschaftsverwalterin
- Vertragsverwaltung und Bewirtschaftung von Miet-, Baurechts- und Nutzungsverträgen
- Telefonische und schriftliche Korrespondenz mit Mietern und Pächtern
- Mitwirkung bei der Organisation und Durchführung von Unterhaltsprojekten
- Diverse administrative Aufgaben im Rechnungswesen und Controlling
- Erstellung von Statistiken anhand elektronischer Daten und Unterlagen
- Ablage und Digitalisierung von Dokumenten
- Unterstützung in Digitalisierungs- und Kommunikationsprozessen
- Pflege von Stammdaten und der internen Abteilungs-Website

Wir wenden uns an eine Person mit einigen Jahren **Berufserfahrung in der Bau- und/oder Immobilienbranche (idealerweise Bewirtschaftung)** und allenfalls einer entsprechenden Weiterbildung (nicht zwingend!). Neben fundierten Kenntnissen im Umgang mit **IT-Standardapplikationen (MS-Office)** bringen Sie auch Interesse für aktuelle Entwicklungen (Digitalisierung) und eine entsprechende IT-Affinität mit. Sie kommunizieren offen und gewandt auf allen Stufen, verfügen über ein ausgeprägtes **Organisationstalent** und zählen eine rasche Auffassungsgabe, Kreativität und effizientes Selbstmanagement zu Ihren Stärken. Eine **positive Grundhaltung** und eine gute Portion **Humor und Gelassenheit** runden Ihr Profil optimal ab.

Sie haben die Chance, eine spannende Aufgabe in einem eingespielten Team zu übernehmen und die angebotenen Dienstleistungen gegen aussen aktiv mitzugestalten. Ihr Engagement wird mit **attraktiven Anstellungskonditionen und Gehaltsnebenleistungen** belohnt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt und streben Sie ein **langfristiges Engagement** in einem **stabilen Umfeld** an? Rufen Sie uns bei Fragen an (wir sind auch über Mittag oder nach Feierabend erreichbar) oder übermitteln Sie uns direkt Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Foto. Wir freuen uns darauf!

Ihre Kontaktperson: Peter Lorenzer · Tel +41 (0)52 720 5 720 · lorenzer@bl-personal.ch

B&L Personaltreuhand GmbH · Rheinstrasse 11 · CH-8500 Frauenfeld · bl-personal.ch