

Projekt Interim ist ein junges und innovatives Unternehmen, das günstige Wohn- und Arbeitsräume schafft, indem es leerstehende Liegenschaften sinnvoll temporär nutzt.

Auf Grund steigender Nachfrage nach unserer Dienstleistung suchen wir zur Verstärkung unseres Teams an unserem Standort Zürich eine/n

## **Sachbearbeiter/in Immobilienbewirtschaftung (100%) per sofort/nach Vereinbarung**

### **Deine Verantwortung:**

- Du unterstützt die Bewirtschaftung administrativ und organisatorisch
- Du führst Besichtigungen mit Interessenten durch
- Du übergibst die Räume unseren Zwischennutzern und nimmst diese auch wieder ab
- Du erstellst digitale Mietverträge
- Du pflegst die Immobiliensoftware
- Du bist Ansprechperson (auf Deutsch und Englisch) für Zwischennutzer und Drittunternehmen

### **Dein Profil:**

- Du bist motiviert und packst gerne mit an
- Du hast eine selbstständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Du bist kontaktfreudig und gehst respektvoll mit deinen Mitmenschen um
- Du hast eine abgeschlossene KV-Lehre (E- oder M-Profil) oder technische Ausbildung mit Handelsschule als Weiterbildung
- Du sprichst fließend Deutsch und bist in Englisch verhandlungssicher
- Du hast einen Führerausweis Kategorie B (manuell geschaltet)

### **Das bieten wir:**

- Einen spannenden und vielseitigen Aufgabenbereich
- iPad, iPhone und MacBook als Arbeitsmaterial
- Individuelle Förderung durch bezahlte Weiterbildungen
- Einen modernen Arbeitsplatz in der Stadt Zürich
- 1 Tag Homeoffice pro Woche
- Ein kollegiales, junges und motiviertes Team mit sehr gutem Arbeitsklima
- Eine breite Palette unterschiedlichster Kunden
- Sorgfältige Einarbeitung in interessante Projekte in einer sich schnell entwickelnden Umgebung

### **Interessiert?**

Sende deine Bewerbung (komplett mit Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen und Foto) per E-Mail an Selin Yildirim ([selin.yildirim@projekt-interim.com](mailto:selin.yildirim@projekt-interim.com)).

Wir freuen uns, dich kennen zu lernen!