



Die Uze AG zählt zu den traditionsreichsten Immobilienunternehmen der Ostschweiz. Seit der Gründung im Jahre 1892 ist der Betrieb in den Händen der Familie Bühler. Wir planen, bauen und bewirtschaften – seit Generationen und für Generationen. Ganz aktuell entwickelt sich das neue Löwengarten-Quartier in Rorschach zu einem lebhaften Ort. Es ist Wohn- und Lebensraum, Einkaufsviertel und Arbeitswelt, Genussort und Treffpunkt zugleich. Die Kombination ansprechender Wohn-, Arbeits- und Gewerbeflächen schafft ein buntes, lebendiges Quartierleben – für alle Generationen.

Für dieses geschichtsträchtige Areal und für weitere Objekte eines vielfältigen Liegenschaftsportfolios suchen wir zur Ergänzung unseres Teams per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

## Immobilienbewirtschafter (m/w) 80-100%

Sie tragen Verantwortung für folgende Tätigkeiten:

- Selbständiges Betreuen eines attraktiven Portfolios bestehend aus Mietliegenschaften unterschiedlicher Nutzungen
- Durchführung von Mietzinsanpassungen und Mietzinsvertragsänderungen
- Mahn- und Inkassowesen, Erstellung von Heiz- und Nebenkostenabrechnungen
- Wiedervermietung von Objekten
- Begleitung und Steuerung von Instandhaltungs-/Instandsetzungsmassnahmen von Mietobjekten
- Periodische Zustandsbeurteilungen, Betreuung der Hauswartung und externen Dienstleister
- Ansprechperson für Mieter, Eigentümer, Hauswarte und Handwerker
- Durchführung von Wohnungsbesichtigungen/–abnahmen von Mietobjekten bei Mieterwechsel
- Aktive Beratung der Eigentümer, Erstellung von Berichten und Budgets

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische oder technische Grundausbildung, eine Weiterbildung im Immobilienbereich (z.B. Immobilien-Bewirtschafter mit eidg. FA) und idealerweise über eine mehrjährige Berufserfahrung in der Immobilienbewirtschaftung. Sie zeichnen sich durch einen sicheren und authentischen Umgang mit internen und externen Partnern, gutes Verhandlungsgeschick und unternehmerische Handlungsweise aus und arbeiten gern eigenverantwortlich im Rahmen Ihres Verantwortungsbereichs.

Die versierte Anwendung der Microsoft Office Programme und Erfahrung in der Nutzung einer gängigen Liegenschaftsverwaltungs-Software (vorzugsweise Rimo) runden ihr Profil ab. Zu Ihren Stärken gehören Kommunikationsfähigkeit sowie eine ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung. Sie strahlen Verbindlichkeit aus, haben Organisationstalent und handeln proaktiv und lösungsorientiert.

Neben guten Sozialleistungen bieten wir Ihnen ein interessantes, abwechslungsreiches Arbeitsumfeld sowie vorteilhafte und moderne Anstellungsbedingungen in einem dynamischen Umfeld.

Wenn Sie uns mit Ihrer Passion, Ihren Talenten, Ihrem Wissen und Ihrem Engagement unterstützen möchten, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, welche Sie mit Foto bitte ausschliesslich per E-Mail an folgende Adresse senden: **cornelia.lutz@uze.ch**