



Praktikum Immobilienverwaltung

Wir bieten Ihnen die Gelegenheit, per 1. Januar 2023 oder nach Vereinbarung als Praktikant die ersten Berufserfahrungen im Bereich Immobilienverwaltung zu sammeln.

Ihr Aufgabengebiet

- Bedienung der Telefonzentrale
- Post holen und sortieren
- Ablage von Rechnungen und Bankbelegen
- Kommunikation und Korrespondenz mit Mietern und Eigentümern
- Prüfung von Mietinteressenten
- Diverse administrative Arbeiten inkl. Abklärungen und Kontrollaufgaben
- Immobilien-Inserate erfassen und mutieren
- Rechnungen vorbereiten und kontieren
- Zahlungsaufträge erfassen und buchen
- Durchführung von Wohnungsbesichtigungen falls Führerausweis vorhanden

Unsere Erwartungen

- Motivation, Aufgaben und Verantwortung zu übernehmen
- Freude an Zahlen und stilsicheres Deutsch
- Kooperation und Hilfsbereitschaft
- Aufgeschlossenheit und Kundenfreundlichkeit
- schnelle Auffassungsgabe

Kontakt

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte per Mail an:

Susanne Glinz

susanne.glinz@ipm-online.ch