



Immobilienkompetenz - seit 1970

Für unsere Abteilung Immobilien-Rechnungswesen suchen wir eine/n aufgestellte/n und motivierte/n Lehrabgänger/in oder Wiedereinsteigerin als

## **Assistent/in Immobilien-Rechnungswesen 100%**

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Kontierungen kontrollieren
- Kreditoren buchen
- Elektronische Zahlungen aufbereiten, zusammenstellen und kontrollieren
- Manuelle Zahlungsanweisungen erstellen
- Verwaltungshonorare verrechnen
- Mithilfe Liegenschaften-Abrechnungen
- Verrechnungssteuerrückforderungen
- Stammdatenpflege
- Ablage und Archivierung
- Diverse Arbeiten Heiz-/Nebenkostenabrechnungen
- Allgemeine Administration

Voraussetzungen, die Ihnen den Start erleichtern:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung in einer Liegenschaftsverwaltung oder mehrjährige Berufserfahrung im Immobilien-Rechnungswesen
- Gute Anwenderkenntnisse in MS-Office und ImmoTop
- Selbständige, exakte und speditive Arbeitsweise
- Gepflegtes, sicheres und freundliches Auftreten

Die Stelle kann per sofort oder nach Vereinbarung angetreten werden.

Es erwartet Sie eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit sowie ein angenehmes Arbeitsklima in unseren Büros an der Staubstrasse 15 in Zürich-Wollishofen.

Sind Sie interessiert? Dann senden Sie Herrn Hanselmann Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto per Mail zu.

**J.H. Kunz Bautreuhand AG**  
andreas.hanselmann@kunzbautreuhand.ch