



Herrliberg ist eine mittelgrosse Gemeinde mit rund 6'400 Einwohnern. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Mitarbeiter/in Abteilung Liegenschaften (60 – 100 %)

Hauptaufgaben

- Bewirtschaftung und Vermietung
- Führen Energie- und Immobilienbuchhaltung
- Budgetplanung
- Anträge an Gemeinderat

Anforderungen

- Mehrjährige Erfahrung in der Immobilienbewirtschaftung
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Hohe Sozialkompetenz
- stilsicher und gewandt in der deutschen Sprache
- exakte und selbständige Arbeitsweise

Unser Angebot

- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Attraktive Anstellungsbedingungen (Jahresarbeitszeit, Weiterbildungsmöglichkeiten etc.)

Interessiert? Wir freuen uns auf ein Echo. Bitte senden Sie die Bewerbungsunterlagen **bis 7. Juni** per E-Mail an gemeinde@herrliberg.ch. Auskünfte erteilt Michael Weiss, Leiter Liegenschaften, 044 915 91 68.

www.herrliberg.ch

