

Wir sind ein etabliertes, stetig wachsendes Immobilienunternehmen in der Südostschweiz und zählen zu den anerkannten Profis der Branche. Wir bieten erstklassige Dienstleistungen in der Bewirtschaftung, Bewertung und Vermittlung von Immobilien. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per 1. Juni 2026 oder nach Vereinbarung eine/n einsatzfreudige/n

IMMOBILIENBUCHHALTER/IN (50 - 100 %)

Als Immobilienbuchhalter/in bist du für die Buchführung der von uns bewirtschafteten Mietliegenschaften zuständig und arbeitest im Team mit mehreren erfahrenen Immobilienbuchhalterinnen eng mit unseren Bewirtschafterinnen und Bewirtschaftern zusammen.

Was sind deine Aufgaben?

- Selbstständige Führung der Liegenschaftsbuchhaltungen der Mietliegenschaften
- Erstellen von Heiz- und Nebenkostenabrechnungen
- Erstellen von Verwaltungsabrechnungen für die Eigentümer/innen
- Überwachung und Abwicklung des Mietzinsinkassos inkl. Mahn- und Betreuungswesen
- Führen der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Durchführung und Überwachung des Zahlungsverkehrs
- Kommunikation mit Eigentümern, Mietern, Hauswarten, Handwerkern und Ämtern

Was solltest du mitbringen?

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung, idealerweise mit Weiterbildung in Rechnungswesen (z. B. Sachbearbeiter/in Rechnungswesen, Fachausweis Finanz- und Rechnungswesen von Vorteil)
- Mehrjährige praktische Buchhaltungserfahrung (Immobilienbranche von Vorteil)
- Freude an Zahlen, Präzision und Zusammenarbeit im Team
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute PC-Anwenderkenntnisse (MS-Programme, Rimo- und Docuware-Kenntnisse von Vorteil)
- Pflichtbewusst und gewissenhaft
- Strukturierte, sorgfältige und selbständige Arbeitsweise und hohe Serviceorientierung

Was bieten wir?

- **Fundierte, strukturierte Einarbeitung** Wir legen grossen Wert darauf, dass du dich von Anfang an bei uns wohlfühlst und erfolgreich in deine Rolle startest. Deshalb bieten wir eine gründliche Einarbeitung in unsere betrieblichen Prozesse.
- **Moderne Arbeitsmodelle** Wir legen Wert auf eine ausgewogene Work-Life-Balance und bieten flexible Arbeitszeitmodelle innerhalb bestimmter Rahmenbedingungen sowie ortsunabhängiges Arbeiten.
- **Familiäre Kultur** Bei uns erwartet dich ein motiviertes und engagiertes Team, das sich gegenseitig unterstützt und inspiriert. Wir legen grossen Wert auf ein positives Arbeitsumfeld, in dem jede einzelne Person geschätzt wird und die Zusammenarbeit auf Vertrauen und Teamgeist basiert.
- **Entfaltungsmöglichkeiten** Bei uns hast du die Chance, dein volles Potenzial auszuschöpfen, dich persönlich wie auch fachlich weiterzuentwickeln und deine Fähigkeiten einzubringen. Du findest bei uns ein Umfeld, das persönlichen Fortschritt und berufliche Erfüllung fördert.
- **Hingabe und Engagement** Wir identifizieren uns mit unserer Arbeit und suchen nach Persönlichkeiten, die dieselbe Hingabe und Leidenschaft teilen. Wenn du dich mit Engagement für deine Arbeit einsetzt, bist du bei uns genau richtig.

Dein Kontakt

Frau Corina Willi, Mandatsleiterin Bewirtschaftung, Tel. 081 720 48 56.
Bitte sende deine elektronische Bewerbung mit Foto an jobs@prefera.ch.