

Weger AG

Kehrstrasse 8
3904 Naters
www.weger.swiss

Telefon: +41 27 973 13 50
E-Mail: info@weger.swiss



Sachbearbeiter/-in Administration (80–100 %)

Die Weger Gruppe ist ein etabliertes und dynamisches Unternehmen mit Sitz in Naters. Unser erfahrenes Team betreut kompetent ein vielseitiges Portfolio aus Bestandsliegenschaften, begleitet spannende Neubauprojekte und deckt das gesamte Spektrum moderner Verwaltungsaufgaben ab.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine motivierte, zuverlässige Persönlichkeit zur Verstärkung unseres Teams. Arbeitsort ist Naters.

Deine Aufgaben

- **Mietwesen:** Mitarbeit beim Erstellen von Mietverträgen, Nachträgen und Kündigungen sowie die Abwicklung von Mieterwechseln.
- **Empfang & Korrespondenz:** Telefonische- und schriftliche Betreuung von Mietern, Käufern, Handwerkern und Behörden.
- **Objektbetreuung:** Mithilfe Entgegennahme und Koordination von Schaden- und Reparaturmeldungen sowie von Unterhaltsarbeiten.
- **Administration:** Führen der Liegenschaftsdossiers, Erstellen von Inseraten für freie Mietobjekte und Organisation von Besichtigungsterminen.
- **Buchhaltungsvorbereitung:** Unterstützung im Inkassobereich, Kontrolle von Kreditorenrechnungen und Vorbereitung von Nebenkostenabrechnungen.

Dein Profil

- **Ausbildung:** Kaufmännische Grundausbildung oder eine gleichwertige Qualifikation, optimal mit Erfahrung im Immobilienbereich
- **Stärken:** Exaktheit, Organisationstalent, Freude am Kontakt mit Menschen und vernetztes Denken.
- **EDV-Kenntnisse:** Sehr gute MS-Office-Kenntnisse; Erfahrung mit Branchensoftware (Immotop, ELO) ist ein Plus.
- **Sprachen:** Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift sowie die Fähigkeit, sich im Alltag mündlich gut auf Englisch zu verständigen (weitere Sprachen sind ein Plus).

Unser Angebot

- **Spannendes Umfeld:** Eine abwechslungsreiche und selbstständige Tätigkeit in einem erfahrenen sowie hoch motivierten Team.
- **Work-Life-Balance:** Flexible Arbeitszeiten, die sich gut mit Ihrem Privatleben vereinbaren lassen, sowie 5 Wochen Ferien für Ihre Erholung.
- **Top-Standort:** Ein moderner, zentral gelegener Arbeitsplatz, den Sie in nur 5 Gehminuten bequem vom Bahnhof Brig aus erreichen.
- **Mobilitätsvorteil:** Kostenlose Parkmöglichkeit für Ihr Auto direkt beim Bürogebäude.
- **Perspektiven:** Attraktive Anstellungsbedingungen, zeitgemässe Sozialleistungen und die Unterstützung bei Ihrer beruflichen Weiterentwicklung.

Möchtest Du Teil unseres Teams werden? Dann freuen wir uns auf deine unkomplizierte Bewerbung per E-Mail an Hans-Ulrich Weger
huw@weger.swiss Tel: +41 79 301 35 05