

KANDIDATEN-NR. 2919.05.k20067

<i>HEUTIGE/LETZTE FUNKTION</i>	Immobilienbuchhalterin
<i>AUS/WEITERBILDUNGEN</i>	Sachbearbeiterin Rechnungswesen
<i>AUSBILDUNG/STUDIUM</i>	kaufmännische Grundausbildung
<i>GRUND ZUR STELLENSUCHE</i>	Neue Herausforderung
<i>STELLENWUNSCH</i>	Führen der Immobilienbuchhaltung
<i>WUNSCHARBEITSORT</i>	Umgebung Basel, Olten, Rheinfelden- Fricktal
<i>ANSTELLUNGSART</i>	Festanstellung
<i>ARBEITSPENSUM</i>	80%
<i>BERUFSERFAHRUNGEN</i>	Selbstständiges Führen der Liegenschaftsbuchhaltungen Erstellen von Quartals-, Halbjahres- und Jahresabschlüssen Erstellen von Abschlüssen im Stockwerkeigentum Teilnahme von STWEG-Versammlungen Schlussrechnungen bei Verwaltungsabgängen Baurechnungskontrolle bei Sanierungen Erstellen von Mehrwertsteuerunterlagen Mahnwesen und Inkassowesen mit Ratenzahlungen Kreditorenbewirtschaftung Erstellen von Heiz- und Nebenkostenabrechnungen, Lohnabrechnungen der Hauswarte Erstellen von Budgets/ Budgetkontrolle Korrespondenz mit Eigentümern und Mietern
<i>Ergänzende Informationen</i>	Führerschein (Kat. B) vorhanden, Eigenes Fahrzeug vorhanden

Informatikkenntnisse

	Expertin/Experte	Sehr gut	Fortgeschritten	Erw. Grundkenntnisse	Grundkenntnisse	Zertifikat / Diplom
- Word	X					
- Excel	X					
- PowerPoint				X		
- Outlook	X					
- Internetapplikationen	X					
- RIMO 4	X					
- IMMOTOP	X					

Sprachkenntnisse

	Muttersprache	Verhandlungssicher	Sehr gut	Fortgeschritten	Grundkenntnisse	Sprachaufenthalt / Diplom
- Deutsch	mündlich	X				
	schriftlich	X				
- Englisch	mündlich			X		
	schriftlich				X	
- Französisch	mündlich			X		
	schriftlich			X		
- Italienisch	mündlich					
	schriftlich					

STÄRKEN / SCHWÄCHEN

- Klare, strukturierte sowie selbständige Arbeitsweise
- Kompetentes Fachwissen
- Konfliktfähig und Hilfsbereit
- Engagiert und Belastbar
- Behaltet die Übersicht und Ruhe in hektischen Zeiten

GEHALTSVORSTELLUNG

CHF 7` 200.- x 13 (100%) VB

VERFÜGBARKEIT

3 mtl. Kündigungsfrist

*EINDRUCK DES
PERSONALBERATERS*

Diese Kandidatin ist eine sehr gepflegt auftretende Person mit guten Umgangsformen. Ihre zielführende und souveräne Kommunikation macht Sie zu einer sehr interessanten Gesprächspartnerin.

Pro/Kontra zu Stellenvakanzen:

- + Abgeschlossene Ausbildung
- + Grosse Erfahrung in der Liegenschaftsbuchhaltung
- + Sehr gute PC- Anwender
- + Sehr gute Referenzen
- + Positive Einstellung
- + Analytisch
- + Motiviert
- keine nennenswerte Kontras bekannt

Diese Kandidatin ist sicherlich eine positive Visitenkarte für ein erfolgreiches Unternehmen. Fordern Sie unverbindlich das Gesamtdossier an. Wir freuen uns auf Sie!

ANSPRECHPERSON

Pervivo AG, Hohenrainstrasse 10, Postfach 1712, 4133 Pratteln
Frau Marie Psarras, +41 61 826 80 05, mp@pervivo.ch