



Sachbearbeiter*in Nebenkosten | 100%

für unsere Niederlassung in Zürich

Die RMB Facility Management AG ist Teil der RMB Gruppe und begleitet Kunden beim reibungslosen Übergang von der Erstellungs- in die Nutzungsphase von Immobilien jeglicher Art. Mit unserem Know-how ermöglichen wir während der Betriebsphase der Immobilien aktive Werterhaltung, Betriebsoptimierung und eine verursachergerechte Umlage der Betriebs- und Nebenkosten. Spannende Projekte mit herausfordernden Bedingungen gehören zu unserem Alltag und machen unsere Arbeit täglich zu etwas Besonderem.

Ihre Aufgaben

- Selbstständige Abwicklung des gesamten Prozesses von Nebenkostenumlagen (von Unterlagenerhalt bis Versand)
- Pflege von abrechnungsrelevanten Stammdaten (Zähler, Kosten & Flächen)
- Mithilfe im Projekt- und Prozessmanagement
- Allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben
- Kommunikation mit den Verwaltungen und Beantwortung von Anfragen

Ihre Kompetenzen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Dynamische Persönlichkeit mit mind. 2 Jahren Berufserfahrung
- Ausgewiesenes Flair für Zahlen
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Office (M365)
- Starke Kommunikationsfähigkeiten sowie genaue und strukturierte Arbeitsweise mit hohem Dienstleistungsgedanken
- Grosses Interesse Ihr Wissen im Immobilien- und Gebäudetechnik-Umfeld aufzubauen

Fringe Benefits



5 – 10 Wochen
Ferien



Flottenrabatt auf
viele Fahrzeugtypen



Bezahlte Pausen
und gratis Kaffee



Vergünstigungen für
Freizeitangebote



Beteiligung am
Halbtax und ÖV



Home Office

... und viele weitere Vorteile.

Interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen
Bewerbungsunterlagen.

Kontakt

RMB Group AG
Reto Arnet, Leiter Human Resources
+41 58 911 66 35

**JETZT
BEWERBEN**

