



F&L Immobilien-Treuhand AG
Solothurnstrasse 8
2500 Biel-Bienne 4

Zur Verstärkung unseres Teams in Biel suchen wir ab sofort eine/n

Sachbearbeiter/in Immobilienbuchhaltung 80-100 %

in unserer Immobilienverwaltung in Biel.

Aufgaben:

- Immobilienbuchhaltung
- Erstellen von Betriebs- und Nebenkostenabrechnungen sowie Liegenschaftsabschlüssen
- Unterstützung der Buchhaltung in allen administrativen Aufgaben (Datenerfassung, Dokumentenmanagement, Ablage, Archivierung)
- Unterstützung der Geschäftsleitung in allen administrativen Aufgaben

Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Selbständiges, exaktes, effizientes und zielorientiertes Arbeiten
- Kommunikativ, flexibel, zuverlässig, verantwortungsbewusst
- Speditiv, proaktiv, freundlich und zuvorkommend
- Sprachen: Deutsch, Französisch, (evtl. Englisch)
- EDV-Kenntnisse: MS-Office Palette / idealerweise Kenntnisse im **Rimo R4**

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen!



Ihre Ansprechperson:

F&L Immobilien Treuhand AG

Milena Rizzello
Solothurnstrasse 8, 2500 Biel 4
☎ 032 341 08 42
✉ m.rizzello@fl-immo.ch