

*Ihre Liegenschaft ist unsere Leidenschaft*

**Sachbearbeiter/in 100%**

**Suchen Sie eine abwechslungsreiche, spannende und neue Herausforderung als Sachbearbeiter/in?**

**Dann können wir, DS Facility Services AG, bestimmt weiterhelfen!**

Seit 1983 sind wir als Reinigungs- / Hauswartungsunternehmen im Raum Zürich und Umgebung tätig. Ein Ziel unserer Unternehmung ist, mit unseren Mitarbeitern eine langfristig gute Beziehung zu pflegen, denn nur eine absolute Zufriedenheit unserer Mitarbeiter kann ein wirklicher Erfolg für unser Unternehmen sein.

**Ihre Aufgaben:**

- Debitorenbuchhaltung inkl. Fakturierung
- Mahnwesen
- Vorbereitung für Buchhaltungsarbeiten
- Verwalten Debitoren und Aufwendungen
- Verwaltung Personalwesen ohne Lohnbuchhaltung
- Telefonische Beantwortung / Weiterleitung von Kundenanfragen
- Allg. administrative Tätigkeiten

**Ihr Profil:**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder ähnliche Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in einem Dienstleistungsunternehmen
- Sehr gute MS Office Kenntnisse
- Selbstständig, motiviert und exakte Arbeitsweise
- Gute Umgangsformen
- Sehr gute Deutschkenntnisse, jede weitere Sprache von Vorteil
- Flexibilität
- Teamfähigkeit
- Zwischen 30 – 50 Jahre

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns, Sie bei einem persönlichen Gespräch kennen zu lernen.

Senden Sie Ihre gesamten Bewerbungsunterlagen direkt per Post oder E-Mail an uns.