

Stellenausschreibung

Sachbearbeiter:in & Assistenz Immobilienbewirtschaftung (100 %)

Arbeitsort: Vaduz, FL • Eintritt: November 2026 oder nach Vereinbarung

Wir sind ein etabliertes Immobilienunternehmen in Vaduz und spezialisiert auf die Vermarktung und Bewirtschaftung von Wohn- und Geschäftsliegenschaften.

Zur Verstärkung unseres motivierten Bewirtschaftungsteams suchen wir eine engagierte Persönlichkeit. Dich erwartet eine abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit in einem kollegialen Umfeld mit Entwicklungsmöglichkeiten.

Dein Aufgabenbereich

- Administrative und organisatorische Unterstützung der Immobilienbewirtschafter:innen
- Mitarbeit in der administrativen und technischen Bewirtschaftung (STWEG und Mietliegenschaften)
- Schriftverkehr sowie Termin- und Dokumentenmanagement
- Teilnahme inkl. Protokollführung an STWEG-Versammlungen (in der Regel ab 17:00 Uhr)

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung oder gleichwertig
- Berufserfahrung in der Immobilienbranche
- Belastbarkeit und die Fähigkeit, auch in hektischen Situationen den Überblick zu behalten
- Interesse und Verständnis für bauliche und technische Fragestellungen
- Sicherer Umgang mit MS Office; Kenntnisse in W&W ImmoTop von Vorteil
- Strukturierte, selbständige und zuverlässige Arbeitsweise sowie Teamspirit
- Freundliches Auftreten, hohe Serviceorientierung und Freude am Kundenkontakt
- Führerausweis Kat. B

Das bieten wir

- Kollegiales Team, kurze Entscheidungswege, moderne Arbeitsmittel
- Entwicklungsmöglichkeiten (Aufgaben- und Verantwortungsaufbau, Weiterbildung)
- Positives Arbeitsumfeld

So bewirbst du dich

Du bist ein Organisationstalent und teilst unsere Leidenschaft für Immobilien? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung.

Bitte sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Kurzmotivation) per E-Mail an:

thomas.vogt@vogt-immobilien.li