



Die Max Pfister Baubüro AG ist ein traditionsreiches Familienunternehmen mit Sitz in St. Gallen. Seit 1933 bietet das Unternehmen umfassende Dienstleistungen rund um Immobilien und Bau an. Mit rund 90 Mitarbeitenden bewirtschaftet die Max Pfister Baubüro AG 1'400 eigene Mietwohnungen sowie 400 Stockwerkeigentumseinheiten und sorgt für höchsten Wohnkomfort in der Region St. Gallen. Der Fokus liegt auf der Bereitstellung von bezahlbarem Wohnraum, begleitet von einem engagierten Service und einer verlässlichen Betreuung. Zur Verstärkung der Geschäftsleitung gesucht wird eine engagierte Persönlichkeit als

CEO-Stellvertretung / Leiter*in Immobilienbewirtschaftung (80–100 %).

In dieser Funktion übernehmen Sie die Verantwortung für die Führung der Teams, die für die Verwaltung und den Unterhalt der eigenen Liegenschaften sowie der Liegenschaften im Bereich Stockwerkeigentum zuständig sind. Sie überwachen die administrativen Prozesse, darunter die Mieter- und STWE-Buchhaltung, und stellen die Einhaltung des Mietrechts sicher. Zudem betreuen Sie 9 STWE-Gemeinschaften direkt (ohne Buchhaltung) und gewährleisten eine hohe Servicequalität für Mieterinnen und Eigentümerinnen.

Als Stellvertretung des CEO sorgen Sie für einen reibungslosen Geschäftsbetrieb während dessen Abwesenheit, übernehmen Zahlungsfreigaben und unterstützen bei der Entwicklung von Projekten. Darüber hinaus wirken Sie aktiv an der Optimierung und Weiterentwicklung von Prozessen mit, um die Dienstleistungsqualität und Effizienz des Unternehmens kontinuierlich zu steigern.

Sie bringen mehrjährige Erfahrung in der Immobilienbewirtschaftung mit Schwerpunkt Mietwohnungen und Stockwerkeigentum mit. Zusätzlich verfügen Sie über Erfahrung in der Führung von Teams sowie fundierte Kenntnisse im Umgang mit Mieter- und STWE-Buchhaltung. Eine Ausbildung im Immobilienbereich, beispielsweise in den Bereichen Treuhand, Bewirtschaftung oder Buchhaltung, bildet die Grundlage Ihrer Qualifikation. Idealerweise sind Sie zwischen 30 und 50 Jahre alt, verfügen über verhandlungssichere Deutschkenntnisse und besitzen einen Führerausweis der Kategorie B. Persönlich zeichnen Sie sich durch Integrität, Serviceorientierung und Teamgeist aus.

Kontakt: Wenn Sie sich von dieser spannenden Aufgabe angesprochen fühlen, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an die von uns beauftragte Firma Meister Executive Search AG: bally@meister-executive.ch. Für Rückfragen stehen Ihnen Frau Romina Bally oder Herr Lukas Kühne unter 031 950 55 50 gerne zur Verfügung. Bewerbungsschluss: 07. Februar 2025. Verbindliches Feedback erhalten Sie bis spätestens in der Kalenderwoche 7.

