

Die börsenkotierte Intershop-Gruppe in Zürich kauft, entwickelt, bewirtschaftet und verkauft Immobilien in der Schweiz. Unsere Tochtergesellschaft, Realconsult AG, kümmert sich um das Facility Management unserer Liegenschaften.

Zur Ergänzung des bestehenden Teams im Puls 5 in Zürich suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte und zuverlässige Person (m/w/d) im Bereich

## **Administration/HR Assistenz (40%)**

Einer aufgestellten und flexiblen Persönlichkeit bieten wir eine interessante, vielseitige Aufgabe im Immobilien-Umfeld.

### **Ihre Aufgaben**

- Unterstützung des Leiters Facility Management in allen administrativen Belangen
- Ansprechperson für sämtliche Anfragen der Mitarbeitenden
- Enge Zusammenarbeit mit der Lohnbuchhaltung
- Organisation und Durchführung von Teamevents
- Reporting und Kostenplanung

### **Ihr Profil**

- Kaufmännische oder gleichwertige Grundausbildung, mit Weiterbildung zu HR Assistent:in von Vorteil
- Sehr vertraut mit MS Office
- Selbständige und proaktive Arbeitsweise
- Deutsch stilsicher in Wort und Schrift, weitere Sprachen von Vorteil

### **Wir bieten**

- Eine vielseitige Tätigkeit in einem kollegialen Umfeld
- 5 Wochen Ferien
- Grosszügige Büroräumlichkeiten an zentraler Lage in Zürich-West

Ihre freundliche, hilfsbereite und dienstleistungsorientierte Art ist Ihr Markenzeichen? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen.

Übermittlung bitte per E-Mail an: [elif.clementi@realconsult.ch](mailto:elif.clementi@realconsult.ch)

Realconsult AG  
Frau Elif Clementi  
Puls 5 - Giessereistrasse 18  
Postfach  
CH-8031 Zürich

Telefon +41 44 544 10 77  
[www.intershop.ch](http://www.intershop.ch)

**REALCONSULT**  
Facility Management