

Es erwartet Sie eine gemeinnützige Baugenossenschaft am Rande von Zürich. Nutzen Sie diese Chance, um eine anspruchsvolle, interessante und selbständige Arbeitstätigkeit in einem kleinen, kameradschaftlichen Team, an einem attraktiven Arbeitsplatz mit modernen Anstellungsbedingungen und guter Infrastruktur auszuführen. Bei der Bewirtschaftung unserer eigenen Liegenschaften, 90 Wohnungen und 90 Reiheneinfamilienhäuser, legen wir grossen Wert auf die nahe Betreuung und persönliche Kontaktpflege für gute Mietverhältnisse und eine wertsteigernde Instandhaltung.

Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir eine kommunikative Persönlichkeit als

Sachbearbeiter/in Immobilien- Bewirtschaftung 60%

Ihre Aufgaben

Sie bewirtschaften selbstständig unsere 180 Mietobjekte:

- Vermietungen von Objekten
- Erstellen und Bearbeiten von Mietverträgen und Mietvertrags-Kündigungen
- Organisation und Durchführung von Wohnungsbesichtigungen, -abnahmen und -übergaben in Zusammenarbeit mit dem Hauswart und dem Vorstand
- Protokollführung bei Vorstandssitzungen,
- Bewirtschaften der Homepage (CMS)
- Erstellen von Schlussabrechnungen bei Mieterwechsel
- Telefonischer und schriftlicher Kontakt mit Mietern, Hauswart, Behörden, Ämtern und dem Vorstand
- Vergabe und Kontrolle von Reparatur- und Sanierungsarbeiten in Zusammenarbeit mit dem Hauswart
- Erstellen der Nebenkostenabrechnungen
- Unterstützung / Ferienvertretung der Buchhalterin
- Unterstützung / Vertretung der Telefonzentrale

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe in einem motivierten, kleinen Team. Die Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen sind attraktiv. Es erwarten Sie ein lebendiges und angenehmes Arbeitsklima und ein grosszügiger und moderner Arbeitsplatz.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an Sigmund Tur (Praesidium@kleeweid.ch). Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.