



Die Genossenschaft Wogeno Zürich lebt die Selbstverwaltung seit 40 Jahren.  
Zurzeit besitzt sie 72 Liegenschaften mit 500 Wohnungen und 49 Gewerberäumen.  
Die Wogeno-Häuser werden in Eigenverantwortung durch die Bewohnenden selber verwaltet.

Per 1. Februar 2022 oder nach Vereinbarung suchen wir eine\*n Mitarbeiter\*in für die

## IMMOBILIENVERWALTUNG 80-100%

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Allgemeine administrative Arbeiten
- Unterstützung der Immobilienbewirtschafter\*innen
- Ansprechperson für Mitglieder, Hausvereine, Mieter\*innen sowie externen Stellen
- Unterstützung im Vermietungsprozess
- Unterstützung in der Buchhaltung
- Organisation von Mitgliederanlässen und Versammlungen

Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung und erste Erfahrungen in der Immobilienbranche. Sie sind kommunikativ und arbeiten gerne selbständig. Eine gute Ausdrucksweise in Deutsch sowie umfassende EDV-Kenntnisse sind für Sie selbstverständlich. Erfahrung mit dem Immobilien-Betriebssystem Immotop sind von Vorteil.

Sie bezeichnen sich als engagierte\*n Allrounder\*in und pflegen einen dienstleistungsorientierten Arbeitsstil. Das genossenschaftliche Wohnen interessiert Sie. Zudem arbeiten Sie gerne in einem kleinen Team, sind zuverlässig und vertrauenswürdig.

Wir sind eine aktive Genossenschaft, die ihre Ziele erfolgreich umsetzt. Wir bieten Ihnen attraktive Anstellungsbedingungen sowie die Möglichkeit zur Weiterbildung.

Informationen über die Genossenschaft finden Sie auf [www.wogeno-zuerich.ch](http://www.wogeno-zuerich.ch). Gerne gibt Ihnen die Geschäftsführerin Anita Schlegel unter 044 291 35 25 weitere Auskünfte.

Wir freuen uns auf die Zustellung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an: [anita.schlegel@wogeno-zuerich.ch](mailto:anita.schlegel@wogeno-zuerich.ch) oder an Wogeno, Genossenschaft selbstverwalteter Häuser, Grüngasse 10, 8004 Zürich