



## **Sachbearbeiter\*in Immobilienbewirtschaftung (80-100%)**

Die Dr. Stephan à Porta-Stiftung ist eine gemeinnützige Stiftung und befasst sich mit der Verwaltung und Vermietung von rund 1'300 eigenen Wohnungen in der Stadt Zürich. Für unser kleines Büro-Team suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine sozial- und fachkompetente, offene Persönlichkeit.

### **Ihre Hauptaufgaben:**

- Vermietung von Wohn- und Geschäftsliegenschaften, Prüfung von internen Umsiedlungen
- Schriftlicher und telefonischer Kontakt mit Mieter\*innen, Hauswarten, Handwerkern, Behörden etc.
- Diverse administrative Arbeiten, u.a. Beantworten von Anfragen und Reklamationen, Verfassen von Rundschreiben etc.

### **Ihr Profil:**

- KV-Abschluss oder gleichwertige Ausbildung und einige Jahre Erfahrung in der Immobilienbranche
- Stilsichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Sprachen von Vorteil
- Verständnis für soziale Anliegen
- Geschick und Geduld im Umgang mit Menschen
- Teamfähigkeit, Selbständigkeit, Engagement und ein gesundes Durchsetzungsvermögen sind uns wichtig
- Gute Kenntnisse der gängigen EDV-Anwendungen
- Altersvorstellung: ca. 35 bis 50 Jahre

### **Wir bieten:**

- Interessantes und vielseitiges Arbeitsgebiet
- Salär und Sozialleistungen im Rahmen der Besoldungsverordnung der Stadt Zürich
- Zentralen Arbeitsort in der Stadt Zürich (5 Min. vom Bahnhof Stadelhofen)

Für weitere Auskünfte stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Foto per E-Mail oder Post an:

**Dr. Stephan à Porta-Stiftung**  
Corinna à Porta  
Kreuzstrasse 31  
8008 Zürich

Tel. 043 222 60 00

[corinna.aporta@aporta-stiftung.ch](mailto:corinna.aporta@aporta-stiftung.ch)