



Die Genossenschaft WOGENO Zürich wurde 1981 gegründet und zählt mit rund 7'000 Mitgliedern und 585 Wohnungen sowie zahlreichen Gewerberäumen zu den mittelgrossen Genossenschaften. Eine Besonderheit der Wogeno ist, dass die 80 Häuser mit drei bis sechzig Wohnungen von den Hausgemeinschaften weitgehend selbst verwaltet werden. Und: die Wogeno Zürich wächst.

Ab sofort oder nach Vereinbarung suchen wir eine

VERANTWORTLICHE:R MITGLIEDER- UND TEAMADMINISTRATION 50-60%

Ziel dieser Stelle ist die Sicherstellung einer reibungslosen und effizienten Mitglieder- und Teamadministration. In dieser Funktion gewährleistest du strukturierte Abläufe in der Geschäftsstelle, bist zentrale Ansprechperson für Mitgliederanliegen und trägst aktiv zu einer professionellen Organisation und Koordination interner Prozesse bei.

Zu deinen Hauptaufgaben gehören:

- Erstkontakt für Anfragen Mitglieder
- Mitgliederadministration
- Sicherstellen und Verwaltung der Wohnungs- und Mitglieder-Anteilscheinen
- Organisation der GV
- Unterstützung der Geschäftsleitung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Allgemeine administrative Aufgaben innerhalb der Geschäftsstelle
- Betreuung von Post, Mail, Telefon, Empfang
- Organisation und Dokumentation von Teamsitzungen und weiteren Teamevents
- Mitarbeit bei der Implementierung von Prozessen ins Bewirtschaftungsprogramm Immotop2 von W&W

Du verfügst über eine kaufmännische Ausbildung und einige Jahre Berufserfahrung, Erfahrungen in der Immobilienbranche sind vom Vorteil. Du bist kommunikativ und arbeitest gerne selbständig. Eine gute Ausdrucksweise in Deutsch sowie gute Kenntnisse der Microsoft-Office-Produkte sind für dich selbstverständlich. Kenntnisse in Immotop oder einer vergleichbaren Bewirtschaftungssoftware sind von Vorteil.

Du bezeichnest dich als engagierte:n Allrounder:in und pflegst einen dienstleistungsorientierten Arbeitsstil. Das genossenschaftliche Wohnen interessiert dich. Zudem arbeitest du gerne in einem kleinen Team, bist zuverlässig und vertrauenswürdig.

Wir sind eine aktive und urbane Genossenschaft, die ihre Ziele erfolgreich umsetzt und stetig weiterwächst. Wir bieten dir attraktive Anstellungsbedingungen, viel Gestaltungsraum und einen Arbeitsplatz in Zürich West. Eine abwechslungsreiche und sehr selbständige Tätigkeit in einem interdisziplinären Team erwartet dich. Dein Wunsch und deine Bereitschaft nach Weiterbildung werden unterstützt.

Informationen über die Genossenschaft findest du auf unserer Webseite www.wogeno-zuerich.ch. Gerne gibt dir Vedrana Žalac weitere Auskünfte.

Wir freuen uns auf die Zustellung deiner vollständigen Bewerbungsunterlagen per Email an jobs@wogeno-zuerich.ch.