



Gestalten Sie mit uns bezahlbaren Wohnraum für Familien in Zürich

Seit über 100 Jahren steht die Stiftung Familienwohnungen für sozial verantwortungsvolles, nachhaltiges und preisgünstiges Wohnen für kinderreiche Familien. Mit über 600 Wohnungen in 8 Siedlungen und einer starken Wachstumsstrategie befinden wir uns in einer spannenden Entwicklungsphase und suchen hierfür eine engagierte und verantwortungsvolle Persönlichkeit.

Zur Verstärkung unseres Bereichs Immobilienbewirtschaftung suchen wir **per sofort oder nach Vereinbarung** eine engagierte, strukturierte und kommunikationsstarke Persönlichkeit als

Sachbearbeitung Immobilienbewirtschaftung 80%

Ihre Aufgaben

- Administrative Unterstützung der Leitung Immobilienbewirtschaftung
- Erstellen von Mietverträgen, Vertragsänderungen/-auflösungen, Zusatzverträge
- Bearbeiten von Kündigungen und Wiedervermietungen (Leerstandsmanagement / Vollvermietung gewährleisten) / Mietvertragsgespräche
- Organisieren und Durchführen von Wohnungsabnahmen (-übergaben)
- Erstellen von Schlussabrechnungen, Weiterverrechnungen und Abzahlungsvereinbarungen
- Führen und aktualisieren der Interessentenliste
- Gestalten und aufschalten von Inseraten und Mieterselektion
- Überprüfung, Umsetzung und Einhaltung der Zweckerhaltungsvorschriften von subventionierten und freitragenden Wohnungen
- Kreditoren kontrollieren und visieren
- Teilnahme an Versammlungen und Haussitzungen, sowie Behandlung von Mieteranliegen in Zusammenarbeit mit Sozialarbeit
- Korrespondenz / Aushänge für Mieterschaft erstellen
- Allgemeine telefonische und schriftliche Auskunftserteilung für Behörden, Interessenten etc.
- Zusammenarbeit mit anderen Organisationen (Wohnbauförderung, Stiftung Domicil, SAW, SEW, WBG etc.)
- Erfassung, Aktualisierung und Mutationen der Stammdaten
- Post bearbeiten
- Empfang gewährleisten
- Mithilfe bei der Erstellung und Optimierung von Dokumentationen, Prozessen und Statistiken sowie Einholen von Angeboten externer Servicepartner
- Superuser IT
- Mitarbeit in Projekten je nach Ressourcen

Sie bringen mit

- Kaufmännische Grundausbildung
- Weiterbildung Sachbearbeitung Immobilienbewirtschaftung
- Erfahrung im gemeinnützigen Wohnungswesen
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Verständnis für Personen aus verschiedenen Kulturen und sozialen Schichten
- Kostenbewusstsein, sowie sorgfältiger und nachhaltiger Umgang mit Ressourcen
- Gute PC- Anwenderkenntnisse (M365, Abaimmo)
- Selbständige, flexible, zuverlässige und lösungsorientierte Persönlichkeit

Wir bieten Ihnen:

Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einer zentral gelegenen und familienfreundlichen Stiftung in der Stadt Zürich. Freuen Sie sich auf ein kollegiales, motiviertes und dynamisches Team, das grossen Wert auf ein positives Arbeitsklima legt. Sie profitieren von attraktiven Anstellungsbedingungen gemäss dem Personalrecht der Stadt Zürich, inklusive moderner Arbeitsbedingungen und umfassender Sozialleistungen sowie vielfältigen Weiterbildungsangeboten.

Interessiert?

Wir freuen uns auf die Zustellung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen mit dem Vermerk «Sachbearbeitung Immobilienbewirtschaftung» **bis 31. Oktober 2026** über folgenden Link: [Sachbearbeitung Immobilienbewirtschaftung - Stellenangebot bei Stiftung Wohnungen für kinderreiche Familien \(SWkF\) - jobs.ch.](#)

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!