

Die Stiftung Domicil arbeitet an einer gesellschaftlich hoch relevanten Schnittstelle von Wohnungswirtschaft und Sozialarbeit im Grossraum Zürich. Wir vermitteln bezahlbaren Wohnraum an sozial und wirtschaftlich benachteiligte Menschen, vor allem Familien und Menschen mit Migrationshintergrund und übernehmen die Solidarhaftung im Mietvertrag. Wir unterstützen die Mietenden bei der Integration ins Wohnumfeld und sorgen für stabile Mietverhältnisse. Die Stiftung Domicil ist eine Nonprofit-Organisation mit 18 Mitarbeitenden und finanziert sich über Leistungsaufträge der Stadt Zürich, der AOZ und von Gemeinden sowie über Spenden und Projektbeiträge.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine:n
Bewirtschaftungsprofi mit sozialer Ader (80–100%)

Ziel der Funktion ist die kompetente und effiziente Abwicklung der Mietverhältnisse von Domicil – von der Begleitung von Wohnungsübergaben, Beratung und Unterstützung während des Mietverhältnisses, bis hin zur Bearbeitung der Schlussrechnungen. **Im Fokus der Tätigkeit stehen die Menschen, die von Domicil begleitet werden und die Vermittlung von Wohnkompetenzen.**

Die Aufgaben beinhalten unter anderem:

- Erstellung/Anpassungen von Vertragsunterlagen, Vertragsunterzeichnung mit Mietenden
- Begleitung von Wohnungsübergaben und -abgaben
- Bearbeitung und Begleitung von Reparaturmeldungen
- Anmeldung bei Haftpflichtversicherungen und Abwicklung der Schäden
- Bearbeitung von Vertragsanpassungen inkl. Sicherheitsleistungen
- Vermittlung von Wohnkompetenzen bei Einführungsbesuchen
- Beratung bei Zahlungsschwierigkeiten
- Erstellen von Schlussabrechnungen
- Mitarbeit in der Akquisition von Wohnungen

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder eine gleichwertige Ausbildung und einige Jahre Berufserfahrung in der Immobilienbewirtschaftung.
- Ihr Deutsch ist stilsicher. Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil.
- Sie haben ausgewiesene Erfahrung in der Beratung und Begleitung von Menschen hin zur Integration, insbesondere mit Menschen mit Migrationshintergrund. Sie haben Freude am Kontakt mit Menschen aus der ganzen Welt.
- Sie denken vernetzt und betriebswirtschaftlich und haben die Fähigkeit in der Arbeit ganz unterschiedliche Rollen einzunehmen.
- Sie verfügen über sehr gute IT-Anwenderkenntnisse (Microsoft Office 365, Vertec). Sie treiben die Digitalisierung unseres Betriebes im Sinne unserer Wirkungsziele voran.
- Sie sind ein:e belastungsfähige:r Teamplayer:in mit Geduld, Durchsetzungsvermögen, Verständnis und Humor.

Wir bieten einen anspruchsvollen und vielfältigen Aufgabenbereich mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten, faire Arbeitsbedingungen, ein unterstützendes, interdisziplinäres Team und einen tragenden Stiftungsrat. Ihr Arbeitsort liegt im Herzen von Zürich.

Bewerbungen **bis Montag, 2. Oktober 2023** ausschliesslich via Portal kampajobs.ch

Nach Abschluss des Verfahrens werden alle Daten gelöscht.

Weitere Auskünfte

Claudia Biagini
Stv. Geschäftsleiterin
044 245 90 36