



Die Gewo Züri Ost ist eine aufgeschlossene, gemeinnützige Wohnbaugenossenschaft. Sie vermietet rund 470 preisgünstige sowie qualitativ hochwertige Wohnungen im Zürcher Oberland und angrenzenden Gebieten. Für unser engagiertes Team suchen wir zur Unterstützung per sofort oder nach Vereinbarung einen/eine

ImmobilienbewirtschafterIn (100%)

Ihre Aufgaben:

- Sie bewirtschaften ein eigenes Liegenschaften Portefeuille, bestehend aus Wohnliegenschaften mit teilweise einzelnen Gewerbelokalitäten mit sämtlichen damit verbundenen Aufgaben (Umsiedlungen, Weitervermietungen, Überprüfung der Hausordnung usw.)
- Sie vermieten die Objekte inklusive Überprüfung der internen Umsiedlungen oder andernfalls Aufschaltung der Inserate, Prüfen der Anmeldungen, Führen von Vertragsgesprächen, vereinzelt Wohnungsbesichtigungen sowie komplexere Wohnungsabnahmen- und Übergaben inkl. Wohnungsabnahmeprotokolle
- Sie arbeiten bei diversen Projektarbeiten mit
- Sie pflegen den Kontakt zu den Genossenschaftlern, den Behörden sowie unserem technischen Hauswart
- Vorbereitung, Mitwirkung, Mitgestaltung und Teilnahme von/an sachbezogenen genossenschaftlichen Informationsveranstaltungen, Workshops, Siedlungsversammlungen, Generalversammlungen usw.
- Unterstützung des Ausbildungsverantwortlichen bei der Ausbildung von Lernenden

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Sie haben fundierte Berufserfahrung in der Immobilien-Bewirtschaftung
- Sie verfügen vorzugsweise über den Fachausweis Immobilienbewirtschaftung oder sind in der Ausbildung dazu
- Sie haben Interesse an genossenschaftlichem Wohnungsbau
- Sie übernehmen gerne Verantwortung, Handeln lösungs- und zielorientiert, strukturiert und teamorientiert
- Sie legen grossen Wert darauf, um mit hoher Sozialkompetenz und Feingefühl mit unseren Genossenschaftlern zusammen zu arbeiten
- Sie denken mit und sind innovativ
- Affinität zu IT Hilfsmittel, routinierte Anwender von Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) und Immobiliensoftware (WW immotop o.ä)
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift, Fremdsprachenkenntnisse erwünscht
- Führerschein Kat. B

Das bieten wir Ihnen:

- Strukturiertes Einführungsprogramm
- Spannende und herausfordernde Tätigkeit
- Partnerschaftliches Arbeitsklima
- Fortschrittliche Arbeitsbedingungen und einen modernen Arbeitsplatz

Das müssen Sie wissen

Bei uns erwartet Sie nicht nur eine richtige interessante Aufgabe, sondern auch ein aufgestelltes Team.

Denn wir haben uns der Qualität verschrieben und wollen für unsere Kunden die Besten sein.

Wenn Sie bei uns arbeiten werden Sie geschätzt für das was Sie sind und was Sie tun.

Ihr neuer Arbeitsort befindet sich in Gehdistanz zum Bahnhof Uster.

Führerausweis Kat. B zwingend.

Ein Autoabstellplatz kann zur Verfügung gestellt werden.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie gerne an Herr Ariel Müller, Geschäftsführer,
a.mueller@gewo.ch