

Die Familienheim-Genossenschaft Zürich (FGZ) ist eine gemeinnützige Wohnbaugenossenschaft, die bezahlbaren und attraktiven Wohnraum für alle Generationen erstellt und vermietet. Als grosse Siedlungsgenossenschaft prägt sie mit nahezu 2300 Wohnobjekten und einem umfassenden Gewerbeportfolio im Zürcher Stadtkreis 3 das Leben im Quartier Friesenberg positiv.

Ab sofort bis Ende 2025 suchen wir als Mutterschaftsvertretung eine engagierte und fachlich ausgewiesene Person als

Assistenz Bauten und Aussenraum (80-100%, w/m/d)

Der Bereich Bauten und Aussenraum ist zuständig für alles, was mit Bauten und Aussenraum zusammenhängt. Dazu gehören Bauherrenvertretung, Immobilienbewirtschaftung und Unterhaltsleistungen wie Maler-, Gärtner-, Reparatur- und Reinigungsleistungen. Als Assistenz unterstützen Sie unser Team der Bauherrenvertreter:innen sowie die Bereichsleiterin organisatorisch und administrativ.

Ihre Aufgaben

- Sie sind die erste Anlaufstelle für unsere Mieterschaft bei allen Fragen rund um die Bauprojekte der FGZ
- Sie verfassen und versenden Briefe und weitere Informationen an unsere Mieterschaft
- Sie vereinbaren und koordinieren Termine mit unserer Mieterschaft, z.B. für Handwerkerleistungen
- Sie übernehmen vielfältige Assistenzaufgaben wie z.B. die Dokumentenablage und das Verfassen von Sitzungsprotokollen

Unsere Anforderungen

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung sowie entsprechende Berufserfahrung
- Mit Word und Excel können Sie sicher umgehen, idealerweise haben Sie darüber hinaus weitere fundierte EDV-Anwenderkenntnisse (z.B. Bauadministrationssoftware)
- Die deutsche Sprache beherrschen Sie in Wort und Schrift
- Sie sind eine kommunikationsstarke und zuverlässige Person mit viel Eigeninitiative
- Sie verfügen über gute organisatorische Fähigkeiten und arbeiten selbstständig und strukturiert
- Kenntnisse im Bauwesen und/oder Erfahrung in der Baubranche wären von Vorteil

Wir bieten

- Attraktive Anstellungsbedingungen mit sehr guten Sozialleistungen
- Ein gutes Arbeitsklima und Wertschätzung der Mitarbeitenden
- Die Option einer langfristigen Anstellung nach Ablauf der Mutterschaftsvertretung
- Arbeitsort am Friesenbergplatz 1, 8045 Zürich

Sind Sie an dieser vielfältigen Stelle interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen an bvm.bern@bvmeratung.net mit dem Betreff «Assistenz B&A». Für telefonische Fragen steht Ihnen Herr Lars Funk unter 031 313 88 88 gerne zur Verfügung.