

Die Stiftung Domicil arbeitet an einer gesellschaftlich hoch relevanten Schnittstelle von Wohnungswirtschaft und Sozialarbeit im Grossraum Zürich. Unsere Vision ist, dass alle Menschen ein Zuhause haben. 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 Mieter:innen bei der Integration ins Wohnumfeld und sorgen für stabile Mietverhältnisse. Die Stiftung Domicil ist eine Nonprofit-Organisation mit 18 Mitarbeiter:innen und finanziert sich über Leistungsaufträge der Stadt Zürich, der AOZ und von Gemeinden sowie über Spenden und Projektbeiträge.

Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir eine:n

Sachbearbeiter:in (80%)

Ihre Aufgaben beinhalten unter anderem:

- Sie sind intern und extern die erste Ansprechstelle für Themen und Fragen rund um die Anmeldung bei Domicil.
- Sie betreuen Wohnungssuchende sowie Mieter:innen am Telefon und an der Türe.
- Sie prüfen Anfragen und Anmeldungen von Wohnungssuchenden und erfassen diese in unserer Datenbank.
- Sie begleiten die Wohnungssuchenden bis zum Abschluss eines Mietvertrages und bearbeiten die administrativen Belange von der Aufnahme der Wohnungssuchenden bis zur Organisation der Wohnungsübergabe.
- Sie unterstützen das Team in weiteren administrativen Belangen wie bspw. in der Mietverwaltung.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder eine gleichwertige Ausbildung. Kenntnisse der Immobilienwirtschaft und/oder des Sozialbereichs sind von Vorteil.
- Sie haben sehr gute Menschenkenntnisse und sind es gewohnt, sich mit Personen zu verständigen, die Deutsch nicht als Muttersprache sprechen.
- Sie verfügen über sehr gute IT-Anwenderkenntnisse (Windows, Microsoft Office), arbeiten exakt und haben ein Flair für den Umgang mit Datenbanken. Sie sind interessiert, die Digitalisierung unseres Betriebes weiter voranzutreiben.
- Sie sind ein:e ausgeprägte:r Teamplayer:in und können sich vorstellen, in unserem Betrieb eine Schlüsselrolle einzunehmen. Sie sind dienstleistungsorientiert, zuverlässig, verantwortungsbewusst und belastbar.
- Ihr Deutsch ist stilsicher. Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil.

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

Nach Abschluss des Verfahrens werden alle Daten gelöscht.

Weitere Auskünfte

Tanja Zelenkavic
Immobilienbewirtschafterin
044 245 90 28