

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 17 Mitarbeitenden 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  
**Bewirtschaftungsprofi mit sozialer Ader (80–100%)**

Ziel der Funktion ist die kompetente und effiziente Abwicklung der Mietverhältnisse von Domicil – von der Vertragserstellung, Begleitung von Wohnungsübergaben und -abgaben 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 von Vertragsunterlagen, Vertragsunterzeichnung mit Mietenden
- Bearbeitung von Vertragsanpassungen
- Begleitung von Wohnungsübergaben und -abgaben
- Vermittlung von Wohnkompetenzen bei Einführungsbesuchen
- Beratung bei Zahlungsschwierigkeiten
- Bearbeitung und Begleitung von Reparaturmeldungen
- Erstellen von Schlussrechnungen
- 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.
- 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 haben die Fähigkeit in der Arbeit ganz unterschiedliche Rollen einzunehmen.
- Sie treiben die Digitalisierung unseres Betriebes im Sinne unserer Wirkungsziele voran. Sie verfügen über sehr gute IT-Anwenderkenntnisse (Microsoft Office 365, Vertec).
- Ihr Deutsch ist stilsicher. Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil.
- 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 Dienstag, 15. November 2022** ausschliesslich via Portal [kampajobs.ch](https://kampajobs.ch).

Nach Abschluss des Verfahrens werden alle Daten gelöscht.

#### **Weitere Auskünfte**

Claudia Biagini  
Stv. Geschäftsleiterin  
044 245 90 36