

Rund 3300 Studierende wohnen bei der Studentischen Wohngenossenschaft WOKO, zumeist in selbstverwalteten Wohngemeinschaften. Das starke Wachstum der vergangenen und der kommenden Jahre – bis 2019 wird die WOKO voraussichtlich Wohnraum für 3800 Studierende anbieten – erfordert von unserem Team Flexibilität und die Bereitschaft, sich immer wieder auf Neues einzustellen.

Mit der Einführung der Immobiliensoftware ABACUS ab 2018 werden wir unsere Arbeit weiter professionalisieren und unseren Vertragspartnern noch zweckmässige und aussagekräftigere Informationen im gesamten Liegenschaftsbereich anbieten können.

Als Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Bewirtschafter/in / Projektverantwortliche/r (80%-100%)

Sie sind dem Leiter Liegenschaften unterstellt und werden die Zukunft des Bereichs massgeblich mitgestalten, da Sie u.a. in den ersten Monaten intensiv die Implementierung von ABACUS betreuen und begleiten werden. Ab dem 01.01.2018 sind Sie als Verantwortliche/r Unterhalt für ein eigenes Liegenschaften Portfolio zuständig.

Ihre Hauptaufgaben

- Verantwortung für die Implementierung der ABACUS-Software im Bereich Liegenschaften
- Verantwortung für die Bewirtschaftung der Liegenschaftendaten in ABACUS
- Planung der Umsetzung von Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten
- Zustandserfassung und Kontrolle der im Portfolio zugewiesenen Liegenschaften
- Mehrjahresplanung von Erneuerungs- und Unterhaltsbudgets
- Bewirtschaftung des Facility Management Tools
- Mitwirkung bei der Erstellung von liegenschaftsspezifischen Betriebs- und Wohnkonzepten
- Mitwirkung bei Planung, Organisation und Durchführung von Inbetriebnahmen
- Führung, Schulung und Unterstützung der Hauswartungs- und Reinigungsmitarbeiter/innen

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine qualifizierte kaufmännische und/oder baufachliche Ausbildung mit Weiterbildung im Immobilienbereich (Facility- / Immobilienmanagement)
- Fundiertes Fachwissen im Bereich Instandhaltung, Instandsetzung und Gebäudetechnik
- ABACUS-Kenntnisse von Vorteil (Abalmmo, AbaProject, Service-/Vertragsmanagement)
- Führungserfahrung und Affinität für planerische und organisatorische Aufgaben
- Sie sind leistungsbereit, verfügen über eine rasche Auffassungsgabe und zeichnen sich durch eine strukturierte, effiziente und sorgfältige Arbeitsweise aus
- Aktive und zielgruppenorientierte Kommunikation sowie Verhandlungsgeschick und Teamfähigkeit

Wir bieten

- ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet in einem angenehmen Arbeitsklima
- die Möglichkeit den Bereich Liegenschaften mitzugestalten und weiterzuentwickeln
- flexible Arbeitszeiten und gute Sozialleistungen
- einen Arbeitsplatz im Herzen von Zürich

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto an bewerbung@woko.ch.

Die Verantwortliche Unterhalt, Tiffany Chudzinski, steht Ihnen gerne für Fragen und Auskünfte zur Verfügung (Telefon +41 44 256 68 04).

WOKO Studentische
Wohngenossenschaft
Stauffacherstrasse 101
8004 Zürich

www.woko.ch
T + 41 44 256 68 00