

NEBENJOB ALS HAUSVERANTWORTLICHE/R IN UNSERER LIEGENSCHAFT MEIERWIESENSTRASSE 62

Die WOKO ist eine gemeinnützige Genossenschaft und die grösste Anbieterin von studentischem Wohnraum in der Schweiz. Zurzeit verwalten, vermieten und betreiben wir rund 4'000 Zimmer für Studierende in mehr als 70 Liegenschaften in Zürich, Winterthur und Wädenswil. Wir arbeiten dabei eng mit den Zürcher Hochschulen zusammen.

Und genau dafür benötigen wir per 01.03.2026 deine wertvolle Unterstützung. Würdest du gerne in unserem Studentenhaus an der Meierwiesenstrasse 62 mit rund 165 Studierenden, die für 1-2 Semester in Zürich an einem internationalen Studienaustauschprogramm teilnehmen, zusammenwohnen? Und kannst du dir vorstellen, für ein gut funktionierendes und harmonisches Zusammenleben aller Bewohner zu sorgen und die wichtige Zusammenarbeit zur WOKO-Verwaltung sicherzustellen?

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Das erwartet dich

- Ein sinnstiftender Auftrag im Sinne der Förderung von studentischem Wohnraum in und um Zürich
- Ein gut eingespieltes, junges & unterstützendes Team
- Schnittstellenfunktion mit direktem Draht zu deiner Vorgesetzten
- Ein lebendiger Arbeitsplatz mit viel Kontakt zu internationalen Personen & Kulturen
- Eine ideale Chance (erste) Berufserfahrung zu sammeln & dich pro-aktiv einzubringen
- Ein monatlicher Lohn von CHF 450.- bei einem Pensum von 15 Stunden (während den Ein- & Auszugsmonaten erhöht sich dein Pensum & monatlicher Lohn auf CHF 900.-)
- Ein gemütliches Zimmer für CHF 646.- ab **1.2.2026** und während Ausführung der Funktion

Deine verantwortungsvollen Aufgaben

- Einzugsmanagement: Empfang der neuen Bewohner/innen, Erstellung Einzugsprotokoll, Schlüsselübergabe, Hauseinführung, Aktualisierung von Informationen & Beschriftungen
- Auszugsmanagement: Erstellung Auszugsprotokoll, Kontrolle der Sauberkeit & Vollständigkeit von Mobilier, Bettwäsche etc., Verabschiedung der Mieterschaft
- Materialverwaltung für den Wohngruppenbedarf (bspw. Gemeinschaftsräumlichkeiten, Wäschevorrat)
- Unterstützung der Vorgesetzten & des Hauswärts vor Ort in vielseitigen Angelegenheiten (bspw. korrekte & pünktliche Meldung von Störungen, Erfassung von vollständigen Schadensmeldungen)
- Schlüsselverwaltung: Ersatz- & Zweitschlüssel, Führung der Schlüsselliste & der Depotkasse
- Erste Ansprechperson bei Anfragen der Mieterschaft & Klärung von kleinen Konflikten

Die Voraussetzungen

- Bereitschaft zur regelmässigen Anwesenheit in der Liegenschaft
- Immatrikierte/r Vollzeit Student/in mit Schweizer Arbeits- und Aufenthaltsbewilligung
- Zeitliche Flexibilität während den Ein-/ Auszugsmonaten Januar/Februar, Juni/Juli/August/September
- Durchsetzungsvermögen, Offenheit, hohe Sozialkompetenz & sicheres Auftreten
- Hohe Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein & Eigeninitiative
- Digitale Affinität & Kommunikationstalent in Deutsch & Englisch
- Bereitschaft dich längerfristig für die WOKO zu engagieren

Deine nächsten Schritte

Bei Interesse freuen wir uns auf deine Bewerbungsunterlagen inkl. Motivationsschreiben und Lebenslauf via [Bewerbungsportal](#). Bei Fragen darfst du dich telefonisch oder via [Kontaktformular](#) an uns wenden.