

Der Wohn- und Gewerbebau Kalkbreite ist seit Herbst 2014 bezogen und wir arbeiten bereits intensiv an unserem neusten Projekt, dem Zollhaus, das bis März 2021 gestaffelt bezogen wird. Zur Ergänzung unserer bisherigen Bewirtschafterin suchen wir im Hinblick auf den Bezug Zollhaus per sofort, spätestens ab 1.12.2020, eine*n

Verantwortliche*r administrative Bewirtschaftung Zollhaus 40-50% (befristet bis 31.12.2021).

Du bist verantwortlich für die administrative Bewirtschaftung des Erstbezugs im Zollhaus und erste Ansprechperson für Vermietungsthemen für unsere Wohnungsmieter*innen (50 Wohnungen) und Gewerbemiet*innen (20 Gewerbelokale). Alle Wohnungs- und Gewerbemietverträge sind bereits abgeschlossen.

Die Stelle ist per 1.12.2020 bis 31.12.2021 befristet. Je nach Interesse und Eignung gibt es nach Vereinbarung die Möglichkeit, danach weiter für die Genossenschaft tätig zu sein.

Die Aufgaben

- Planung des Erstbezugs der Wohnungen
- Übergabe der 50 Wohnungen im Zeitraum von Mitte Januar bis Anfang März. In dieser Zeit wird auch eine Verfügbarkeit an den Wochenenden erwartet, insbesondere an den Wochenenden vom 23.-24.1.2021, 30.-31.1.2021, 20.-21.2.2021 und 27.-28.2.2021.
- Mitarbeit & Koordination bei den Übergaben der Gewerberäume
- Anlaufstelle der Anliegen der Wohnungs- und Gewerbemiet*innen
- Aufbau der Nebenkostenabrechnung für die Liegenschaft Zollhaus in Zusammenarbeit mit der Buchhaltung
- Planung des Mobilitätsangebots und Aufbau des Mobilitätsreportings für die Liegenschaft im Rahmen des Mobilitätskonzepts
- Bewirtschaftung der Miet- und Untermietverträge, allfällige Wiedervermietungen in Zusammenarbeit mit der Vermietungskommission, Verwaltung der Mieterdossiers, rechtliche Abklärungen im Zusammenhang mit der Vermietung, Vermietung von Veloparkplätzen, Freeze, Arbeitsplätzen.
- Beschriftung von Briefkästen und Sonnerie
- Sollstellung- und Mietzinskontrolle in Zusammenarbeit mit Buchhaltung
- Stellvertretung der Bewirtschafterin für die Liegenschaft Kalkbreite

Die Voraussetzungen

- Wir setzen zwingend Erfahrung in der administrativen Liegenschaftsbewirtschaftung voraus, ebenso wie Erfahrung bei Wohnungsübergaben
- Erfahrung bei einem Erstbezug in entsprechender Grösse von Vorteil
- Erfahrung mit dem Bewirtschaftungsprogramm MOR Livis von Vorteil
- Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung und zu selbständigem Arbeiten, die entsprechenden, weitgehenden Kompetenzen sind im Rahmen der Unterschriftenregelung und Submissionsordnung festgelegt und vorhanden
- Rasche Auffassungsgabe, einsatzbereit, verantwortungsbewusst, agil, unkompliziert, Organisationsstalent, belastbar und fröhlich. Wir suchen eine Person, die anpacken kann und selbständig die zu erledigenden Arbeiten sieht, angeht und löst

Weitere Informationen zur Kalkbreite findest du unter www.kalkbreite.net. Für Fragen wende dich bitte an Evelyne Mäder (evelyne.maeder@kalkbreite.net) oder Claire Comte (claire.comte@kalkbreite.net)

Wir freuen uns auf die Zustellung deiner vollständigen elektronischen Bewerbungsunterlagen bis zum 10.11.2020 an: [**mail@kalkbreite.net**](mailto:mail@kalkbreite.net)

Die Vorstellungsgespräche finden am 18.11.2020 zwischen 8 und 12 und am 20.11.2020 zwischen 12 und 16h statt.