BAUGENOSSENSCHAFT
OBERSTRASS

Sind Sie ein Kommunikationstalent und haben Sie ein Flair für Fragen rund ums Thema Wohnen?

Wir sind eine Baugenossenschaft im Zürcher Stadtkreis 6 mit rund 400 Wohnungen und bieten unseren Genossenschafter:innen attraktiven und günstigen Wohn- und Lebensraum. Auf unserer Geschäftsstelle kümmert sich ein 11-köpfiges Team um die Bewirtschaftung der Liegenschaften, um die Pflege und den Unterhalt der Wohnungen und des Aussenraums, um die Weiterentwicklung der Genossenschaft und die Umsetzung der vom Vorstand vorgegebenen Strategie.

In den letzten zwei Jahren haben wir in der Kommunikation eine neue Richtung eingeschlagen. Wir binden neu bei allen wichtigen Vorhaben – etwa einer Sanierung oder einer Überarbeitung der Vermietungsrichtlinien – die Genossenschafter:innen frühzeitig ein und bleiben mit ihnen über den ganzen Projektverlauf im Austausch. In der Folge dieses Ausbaus sind wir nun daran, unsere Kommunikationsmittel zu modernisieren und gezielter einzusetzen. Damit das möglich wird, suchen wir für die Zusammenarbeit mit unserer Kommunikationsverantwortlichen eine

Junior Mitarbeiter:in Kommunikation 60 - 80 % (m/w/d)

Wir suchen eine breit interessierte und vielseitig einsetzbare Mitarbeiter:in. Im Folgenden sind die wichtigsten Tätigkeiten genannt:

- Konzeption und Weiterentwicklung unserer Kommunikationsmittel
- Unterstützung bei der Kommunikation bei Mitwirkungsprozessen
- Verantwortlich für Konzeption und Inhalt diverser Publikationen (BGO aktuell, Newsletter, Geschäftsbericht, Webseite, Genossenschafts-App)
- Erstellung von Präsentationen und Flyern
- Zusammenarbeit mit externen Fachpersonen (Journalist:innen und Grafiker:innen)
- Organisation und Durchführung von Anlässen
- Direkte, mündliche Kommunikation am Schalter der Geschäftsstelle
- Unterstützung beim Verfassen von Mails und Briefen

Wenn Sie diese Vielfalt lieben, gerne Verantwortung übernehmen, wenn Sie eine motivierte und gewinnbringende Persönlichkeit sind – und zudem in einem kleinen, fröhlichen Team arbeiten möchten, dann könnten wir zusammenpassen.

Das bringen Sie mit

- Sehr gute sprachliche Fähigkeiten, mündlich und schriftlich
- Erfahrung in Kommunikation oder Journalismus
- Breit gefächertes Interesse, vor allem auch am Genossenschaftlichen und am Thema Wohnen
- Praxiserfahrung im CMS
- Rasche Auffassungsgabe und organisatorisches Geschick
- Gute Selbst- und Sozialkompetenz, Verantwortungsbewusstsein, Selbstständigkeit und Kreativität
- Affinität für Digitalisierung
- Eigeninitiative

Das bieten wir Ihnen

- Eine spannende, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten. Der Arbeitsort liegt zentral und ist mit den öffentlichen Verkehrsmitteln hervorragend erreichbar. Die Anstellungsbedingungen sind attraktiv und zeitgemäss.

Haben Sie Fragen? Melden Sie sich bei Esther Weber, unserer Geschäftsführerin, Tel. 044 368 20 70. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung inklusive Motivationsschreiben per Mail an: bewerbung@bgoberstrass.ch

BGO
BAUGENOSSENSCHAFT OBERSTRASS
Winterthurerstrasse 123
CH-8006 Zürich
Telefon 044 368 20 70
info@bgoberstrass.ch
www.bgoberstrass.ch