

Projektleitung Bauherr Strangsanierungen und Bauleitung Instandsetzungsprojekte

Arbeitspensum: 80% - 100%
Arbeitsort: Zürich Albisrieden
Stellenantritt: sofort oder nach Vereinbarung

Innovation gestalten. Zukunft bauen. Wirkung entfalten.

Die Baugenossenschaft Zurlinden (BGZ) ist eine Unternehmer-Baugenossenschaft mit über 100-jähriger Geschichte und klarer Zukunftsorientierung. Mit mehr als 2'180 Wohnungen und zahlreichen Gewerbeobjekten gehört sie zu den prägenden Akteurinnen des gemeinnützigen Wohnungsbaus in Zürich.

Als Innovationsträgerin entwickelt die BGZ-Pionierprojekte im ökologischen Genossenschaftsbau, setzt konsequent auf die Ziele der 2000-Watt-Gesellschaft und verbindet architektonische Qualität mit langfristigem Werterhalt und hoher Lebensqualität.

In dieser Schlüsselrolle übernimmst du Verantwortung für einen zentralen Geschäftsbereich und gestaltest die Weiterentwicklung der gesamten Organisation aktiv mit.

Deine Verantwortung

Bauherrenvertretung für Strangsanierungen und Instandsetzungsprojekte

- Vertretung der Bauherrschaft bei Strangsanierungen
- Steuerung und Überwachung von Projektzielen (Kosten, Termine, Qualität)
- Führung und Koordination externer Planer, Fachingenieure sowie externer und interner Bauleitung
- Entscheidungsvorbereitung, Reporting, Sitzungsmanagement und Projektdokumentation zuhanden der Entscheidungsgremien
- Zentrale Schnittstelle zwischen Bauleitung, Bewirtschaftung und Mieterschaft

Bauleitung Instandsetzungsprojekte

- Selbstständige interne Bauleitung dieser Projekte
- Organisation, Koordination und Überwachung der Bauausführung
- Termin-, Kosten- und Qualitätskontrolle
- Abnahmen, Mängelbehebung und Projektabschluss

Mieteradministration und -kommunikation

- Gesamtverantwortung für die Mieterinformation im Bereich Bauprojekte
- Erstellung, Koordination und Versand von Mieterinformationen
- Organisation und Durchführung von Mieterinformationsveranstaltungen
- Zentrale Ansprechperson für Mieteranliegen während der Bauphase
- Sicherstellung einer transparenten, verständlichen und lösungsorientierten Kommunikation

Administrative Aufgaben im Baubereich

- Sicherstellung einer vollständigen und strukturierten Projektdokumentation
- Unterstützung bei der Erstellung und Pflege von Vorlagen, Checklisten und Standards
- Administrative Unterstützung der Bereichsleitung
- Aufbereitung von Projekt-, Kosten- und Terminübersichten
- Mitarbeit am Budgetierungsprozess
- Mitwirkung bei internen Auswertungen und Reportings
- Protokollierung von Sitzungen im Bereich Bauprojekte

Dein Profil

Fachliche und methodische Kompetenz

- Grundausbildung als Hochbauzeichner oder Zeichnerin Fachrichtung Architektur und / oder Studium im Bauwesen und / oder entsprechender Weiterbildung, z. B. Bauleitung)
- Mehrjährige Erfahrung in der Leitung und Steuerung von Instandsetzungs- und Bauprojekten (insbesondere Strangsanierungen)

- Fundierte Kenntnisse in Kosten-, Termin- und Qualitätsmanagement sowie in der Bauadministration
- Sicherer Umgang mit MS Office sowie gängigen Bau- und Projektmanagement-Tools
- Erfahrung in der Koordination von Planern, Unternehmern und internen Anspruchsgruppe
- Ausgeprägtes Verständnis für bauliche Abläufe, Schnittstellenmanagement und nachhaltige Instandsetzung
- Stilsichere schriftliche Ausdrucksweise und Fähigkeit, komplexe Inhalte verständlich und adressatengerecht zu formulieren

Persönlichkeit

- Strukturiertes, vorausschauendes und lösungsorientiertes Denken und Handeln
- Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein und Umsetzungsstärke
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen (Planer, Bauleitung, Mieterschaft)

Was dich erwartet

Wirkung & Gestaltung

- Eine verantwortungsvolle Position mit aktivem Beitrag zur erfolgreichen Umsetzung und Weiterentwicklung von Bauprojekten
- Teil eines engagierten und interdisziplinären Teams in einem Umfeld, das Zusammenarbeit, Nachhaltigkeit und praxisorientiertes Handeln fördert

Arbeitsbedingungen & Kultur

- Kurze Entscheidungswege und eine pragmatische, lösungsorientierte Kultur
- Hohe Eigenverantwortung und Vertrauen
- Flexibles Arbeitsmodell (Jahresarbeitszeit, Home Office nach Absprache)
- Mindestens 5 Wochen Ferien
- Marktgerechte Entlohnung sowie attraktive Sozialleistungen und Pensionskasse

Zusatzleistungen

- Moderner Arbeitsplatz in Zürich Albisrieden
- Parkplatz sowie Nutzung eines Elektroautos für Aussentermine
- Übernahme des Handyabos und Beitrag an ein Smartphone
- Kostenlose Früchte, Kaffee und Tee
- Möglichkeit zum Beitritt in die Darlehenskasse

Entwicklung

- Unterstützung bei internen und externen Weiterbildungen
- Aktive Mitgestaltung der Organisation und ihrer Zukunft

Bei der Baugenossenschaft Zurlinden erwartest dich ein sehr vielseitiges und innovatives Arbeitsumfeld mit viel Freiraum in der Gestaltung deines beruflichen Alltags. Du kannst auf kurze Entscheidungswege, pragmatische Abläufe und auf die Möglichkeit zur Mitgestaltung der Organisation zählen.

Interessiert dich diese Herausforderung? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbungsunterlagen via [Jobs.ch](https://www.jobs.ch)
Wir freuen uns, dich bald kennenzulernen!

Für diese Stelle berücksichtigen wir keine Bewerbungen von Personalvermittlungen.

Dein Kontakt für Fragen:

Julia Pickartz
Bereichsleitung Bauprojekte
T 044 497 10 60

Baugenossenschaft Zurlinden
Altstetterstrasse 335
8047 Zürich
jobs@bgzurlinden.ch
bgzurlinden.ch

Jetzt bewerben:

