



Die gemeinnützige Baugenossenschaft Schönheim schafft seit 80 Jahren preisgünstigen Wohnraum und verwaltet über 700 Wohnungen im Kanton Zürich. Unser Team von 10 Mitarbeitenden und 15 Nebenamtlichen kümmert sich um Verwaltung und Facility Management. In den nächsten Jahren werden rund 200 neue Wohnungen hinzukommen, was wachsende Kommunikationsanforderungen mit sich bringt.

Unser Erscheinungsbild soll unsere genossenschaftlichen Werte widerspiegeln. Wir möchten den Dialog mit unseren Mitgliedern und Zielgruppen aktiv gestalten und modernisieren. Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir eine*n

Kommunikationsverantwortliche*r, 30% - 50%

Ihre Aufgaben

- Kommunikationsstrategie: Verantwortung für Konzeption, Planung und Umsetzung von Kommunikationsmassnahmen, Weiterentwicklung der Strategie.
- Beratung und Unterstützung: Beratung der Geschäftsleitung in allen Belangen der Kommunikation, Unterstützung des Teams in der professionellen Alltagskorrespondenz.
- Corporate Identity: Planung und Umsetzung nach innen und aussen.
- Texterstellung: Verfassen und Redigieren von Texten mit genossenschaftlichen Themen für Print- und Onlineprodukte.
- Corporate Publishing: Bewirtschaftung und Weiterentwicklung bestehender Produkte sowie Entwicklung, Einführung und Bewirtschaftung neuer Produkte.
- Digitaler Auftritt: Weiterentwicklung und Bewirtschaftung des Webauftrittes. Konzeption und Betreuung digitaler Kommunikationskanäle sowie Pflege eines Bild- und Datenarchivs.
- Eventorganisation: Unterstützung bei der Organisation von kleinen und grossen Anlässen wie Delegierten- und Siedlungsversammlungen, Eröffnungsfeste usw.

Ihr Profil

- Ausbildung: Qualifizierte Fachausbildung im Bereich Kommunikation oder gleichwertige Weiterbildung, ausgeprägter Erfahrung im Projektmanagement.
- Interesse: Freude am genossenschaftlichen Umfeld, am gemeinnützigen Wohnen und genossenschaftlichen Zusammenleben sowie ökologischen und soziokulturellen Themen.
- Fähigkeiten: Ausgeprägte Fähigkeiten in Konzeption, Redaktion, Schreiben, Redigieren und Korrekturlesen von Corporate Publishing Produkten. Gestalterische Affinität ist wünschenswert.
- Persönlichkeit: Teamorientiert, eigeninitiativ, kreativ und strukturiert.
- Arbeitsweise: Exakte und selbstständige Umsetzung der Aufgaben, Bereitschaft zur Teilnahme an einer monatlichen Vorstandssitzung am Abend und Veranstaltungen z.B. Delegiertenversammlung ausserhalb der normalen Arbeitszeiten.
- Erfahrung: in der Planung und Durchführung von Veranstaltungen.
- Wiedereinsteiger*innen: Willkommen.

Unser Angebot

- Sinnstiftende Tätigkeit: Arbeit in einem interessanten Umfeld, mit Arbeitsplatz im Stadtkreis Albisrieden.
- Gestaltungsspielraum: Vielseitige und abwechslungsreiche Aufgaben.
- Flexibilität: Flexible Arbeitszeitgestaltung mit Home-Office Möglichkeiten.
- Ferien: Mindestens 5 Wochen.
- Vergütung: Marktgerechte Löhne mit guten Sozialversicherungsleistungen.
- Zusatzleistungen: Volle Kostenübernahme der Beiträge an die Krankentaggeldversicherung. Übernahme der Spar- und Risikoprämien der Pensionskasse zu 60% von der Arbeitgeberin. Beitrag an die Gesundheitsförderung.

[HIER BEWERBEN](#)

Interessiert? Weitere Informationen erhalten Sie von

Marika Palma (HR)

Tel. 044 552 14 19

bewerbung@schoenheim.ch

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.



**Baugenossenschaft
Schönheim**