

Die Baugenossenschaft mehr als wohnen versteht sich als Innovations- und Lernplattform für den gemeinnützigen Wohnungsbau. Das erste Leuchtturmprojekt einer ganzheitlich verstandenen Nachhaltigkeit wurde mit dem Hunziker Areal, einem visionären, urbanen Quartierteil, realisiert. In Zürich-Nord entstand damit innovativer Wohn- und Lebensraum für 1'300 Menschen in rund 400 Wohnungen, 6000 m² Gewerbeflächen mit 150 Arbeitsplätzen und ein breites Spektrum an Dienstleistungen, inklusive Gästehaus und gemeinschaftlich genutzten Flächen. Das zweite Arealprojekt, das Hobelwerk Areal, befindet sich in Oberwinterthur und bietet mit 150 Wohnungen Raum für rund 440 Menschen und Gewerbetreibende.

Unsere Réception im Hunziker Areal ist Anlaufstelle für unsere Bewohnenden und Gewerbetreibenden, sowie für externe Besucher*innen und das Gästehaus Hunziker mit 17 Zimmern. Für diesen lebendigen Dreh- und Angelpunkt suchen wir eine kommunikative und flexible:

Mutterschaftsvertretung als Réceptionsmitarbeiter*in 60% (Februar-August 2025)

Aufgabenbereich

- Check-in / Check-out und Gästebetreuung an der Réception
- Reservationsmanagement von Gästezimmern, Arealführungen, Allmend- und Seminarräumen
- Koordination Reinigungspersonal und Qualitätskontrolle
- Erstellen von Offerten, Bestätigungen und allgemeine Korrespondenz in Deutsch und Englisch
- Unterstützung beim Einrichten, Vorbereiten und der Kontrolle von Seminar- und Allmendräumen
- Betreuung der Telefonzentrale
- Praxis-Begleitung von Lernenden

Wir bieten

- Eine spannende und herausfordernde Tätigkeit im Réceptions-Team
- Vielseitige Arbeit in einem lebhaften Umfeld bei einer nachhaltigen und zukunftsfähigen Organisation
- Moderner Arbeitsplatz mit Gestaltungsspielraum
- Geregelte Arbeitszeiten während Büroöffnungszeiten

Sie bringen mit

- Front-Desk- und/oder Réceptionserfahrung in der Hotellerie oder in einem Dienstleistungsbetrieb
- Erfahrung im kaufmännischen Sektor und/oder Ausbildung in der Hotellerie
- Selbständiges Arbeiten und Organisation sowie gutes Zahlenverständnis
- Freude am Umgang mit Menschen und eine ausgesprochene Dienstleistungsorientierung
- Sehr gute IT-Kenntnisse, MS-Office (Word & Excel), MEWS von Vorteil
- Deutsch (Fließend in Wort und Schrift) und Englisch (verhandlungssicher); weitere Fremdsprachen von Vorteil
- Kommunikativ, flexibel, pflichtbewusst und belastbar

Sie lieben den Kontakt mit Menschen? Dann sind Sie genau richtig für die Baugenossenschaft mehr als wohnen und wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an: bewerbung@mehralswohnen.ch.

Bei Fragen gibt Ihnen Marco Christ (Bereichsleiter Dienstleistungen) gerne Auskunft: 044 325 40 49.