

segeno – Funktionsbeschreibung

**Ulrich Weidmann** (Vorstandsmitglied)

Funktion:	Präsident
Vorgesetzter zu:	Allen übrigen Mitgliedern des Vorstandes
Unterstellt zu:	Generalversammlung
Stellvertretung durch:	Vize-Präsident

Hauptaufgaben:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Strategien lancieren</li><li>- Jahresplanung</li><li>- Jahresbericht</li><li>- Koordinator Vorstandsmitglieder / Nachfolgeplanung</li><li>- Weiterbildungen initiieren/fördern</li><li>- Leitung der Generalversammlung</li><li>- Traktandenliste Vorstandssitzungen (Themen bei den Mitgliedern vorgängig einfordern)</li><li>- Einladung Vorstandssitzungen (inkl. Raumreservation)</li><li>- Leitung der Vorstandssitzungen</li><li>- Vertretung der Segeno gegenüber Dritten</li><li>- Führung der Pendenzenliste des Vorstandes</li><li>- Entschädigungs-Reglement aktualisieren</li><li>- Vorschlagswesen / Beanstandungen bearbeiten</li><li>- Ombudsmann für Genossenschafter</li><li>- Ansprechpartner Umgebungsarbeiten und Hauswartung</li><li>- Gratulationsschreiben Geburtstage, 80, 85, 90, 95, 100, 101, usw. Einkaufskarte Fr. 50 und Geburtstagskarte überreichen</li></ul>
----------------	---

Nebenaufgaben:	- Stv. Vermietungen
----------------	---------------------

Finanzielle Kompetenzen:	CHF 5'000/Sachereignis (bzw. maximal CHF 15'000/Jahr)
--------------------------	---

Zeichnungsberechtigung:	Kollektivunterschrift
-------------------------	-----------------------

Entschädigung pro Jahr:	CHF 5'300, zuzüglich CHF 530 als Pauschalspesen. Die Auszahlung der Entschädigung erfolgt jeweils hälftig per 30.6. und 31.12.. Schadensbesichtigungen an Gebäuden und Wohnungen inklusive kleiner Renovationsarbeiten nach Zeitaufwand und einer Entschädigung von CHF 20/Stunde (Verbuchung als Gebäudeunterhalt).
-------------------------	--

Gültig ab 1. Juli 2022

segeno – Funktionsbeschreibung

**Markus Schwaighofer** (Vorstandsmitglied)

Funktion:	Bereichsleiter, Projekte Immobilien
Vorgesetzter zu:	
Unterstellt zu:	Vorstand
Stellvertretung durch:	Präsident

Hauptaufgaben:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sanierungsplanung Liegenschaften inkl. Umgebung</li><li>- Gebäude-Bestandsaufnahme</li><li>- Schadensfälle am Gebäude</li><li>- mittel- bis langfristige bauliche Projektplanung</li></ul>
----------------	--

Nebenaufgaben:	- Unterstützung bei Wohnungswechseln, Renovationsbedarf
----------------	---

Finanzielle Kompetenzen:	CHF 8'000/Einzelfall (bzw. maximal CHF 24'000/Jahr) Projekte nach Vorstandsbeschluss
--------------------------	---

Zeichnungsberechtigung:	Kollektivunterschrift
-------------------------	-----------------------

Entschädigung pro Jahr:	CHF 3'900, zuzüglich CHF 390 als Pauschalspesen. Die Auszahlung der Entschädigung erfolgt jeweils hälftig per 30.6. und 31.12.. Schadensbesichtigungen an Gebäuden und Wohnungen nach Zeitaufwand und einer Entschädigung von CHF 20/Stunde (Verbuchung als Gebäudeunterhalt). Projekte nach Aufwand
-------------------------	--

Gültig ab 1. Juli 2022

segeno – Funktionsbeschreibung

**Ueli Bötschi** (Vorstandsmitglied)

Funktion:	Administrator und Vize-Präsident
Vorgesetzter zu:	Buchhaltung Rita Hertach
Unterstellt zu:	Präsident
Stellvertretung durch:	Präsident

Hauptaufgaben:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mitgliederdienst (Verwaltung Genossenschafter)</li><li>- Adressen-Pflege</li><li>- Versicherungswesen</li><li>- Mietverträge</li><li>- Mieterkorrespondenz</li><li>- Kostenmiete errechnen</li><li>- Verfassen des Jahresberichtes</li><li>- Kapital-/Zinsabrechnung Privatdarlehen</li><li>- Vor- und Nachbearbeitung Generalversammlung</li><li>- Aktuariat / Archiv</li><li>- Mutationen Handelsregisteramt</li><li>- Weitergabe von relevanten Informationen an alle Vorstandsmitglieder</li><li>- Führung der GV- und Sitzungsprotokolle</li><li>- Revisor bei der STWEG Schaffhauserstrasse 58</li><li>- Externe Revision sicherstellen</li><li>- Kontaktpflege Kreditgeber / Bankbeziehung</li><li>- Verträge mit Privat-Darlehensgebern</li><li>- Immotop Lizenzverträge verwalten</li><li>- Verwaltung der Liegenschaften Schlüssel</li><li>- Newsletterbeitrag an PR</li><li>- Erstellen der Geburtstagsliste, 80, 85, 90, 95 100, 101, +</li><li>- Verfassen und versenden von Kondolenzschreiben</li></ul>
----------------	--

Nebenaufgaben:	Vize-Präsidium
----------------	----------------

Finanzielle Kompetenzen:	CHF 2'000/Einzelfall (bzw. maximal CHF 4'000/Jahr)
--------------------------	--

Zeichnungsberechtigung:	Kollektivunterschrift
-------------------------	-----------------------

Entschädigung pro Jahr:	CHF 5'000, zuzüglich CHF 500 als Pauschalspesen. Die Auszahlung der Entschädigung erfolgt jeweils hälftig per 30.6. und 31.12..
-------------------------	---

segeno – Funktionsbeschreibung

**Karoline Büchel** (Vorstandsmitglied)

Funktion:	Vermietungen/PR
Vorgesetzter zu:	-
Unterstellt zu:	Präsident
Stellvertretung durch:	Präsident

- Hauptaufgaben:
- Ansprechperson bei Mieterwechsel
  - Kontaktaufnahme mit Mieter oder Angehörigen
  - Termine absprechen für Wohnungsübergabe
  - Wohnungen ausschreiben gemäss Warteliste
  - Inserat auf eigene Homepage und allenfalls homegate.ch aufschalten
  - Wohnungsabnahmen durchführen
  - Renovationsbedarf mit Bereichsleiter Projekte Immobilien absprechen
  - Handwerker aufbieten, Zutritt koordinieren
  - Mieterauswahl gemäss Statuten und Vermietungsreglement
  - Wohnungsbesichtigungen mit Bewerbern durchführen
  - Vorstand über ausgewählte/n Mieter informieren, bestätigen lassen
  - Leiter Administration für Mietvertrag und Finanzielles kontaktieren
  - Wohnungsübergabe mit neuem Mieter durchführen
  - Beschriftung Sonnerie, Briefkasten und Wohnungstüre erneuern
  - Willkommenskarte, Geschenk und Aushang an Mietervertreter zustellen. Für die Bruggackerstr. 6 und SH58 selbst abfertigen oder delegieren
  - Führen der Wohnung- und Garage-Warteliste
  - Corporate Identity / Layout
  - Newsletter-Bereitstellung bis und mit Druck
  - Homepage-Pflege
  - 2x jährliche Medienpräsenz sicherstellen
  - Verbindungsperson zur Altersberatung der Stadt Opfikon

Nebenaufgaben: -

Finanzielle Kompetenzen: CHF 3'000/Einzelfall (bzw. maximal CHF 6'000/Jahr)  
Bei Wohnungswechsel: maximal CHF 10'000/Wohnung

Zeichnungsberechtigung: Kollektivunterschrift

Entschädigung pro Jahr: CHF 3'700, zuzüglich CHF 370 als Pauschalspesen. Darin sind 10 Arbeitsstunden pro Jahr für Wohnungswechsel enthalten. Darüber hinaus gehende Arbeitseinsätze im Rahmen von Wohnungswechseln werden mit CHF 20/Std entschädigt. Die Auszahlung der Entschädigung erfolgt jeweils hälftig per 30.6. und 31.12..

Gültig ab 1. Juli 2022

segeno – Funktionsbeschreibung

**Rita Hertach** ((Vorstandsmitglied)

Funktion:	Buchhaltung
Vorgesetzter zu:	-
Unterstellt zu:	Administration Ueli Bötschi
Stellvertretung durch:	Administration Ueli Bötschi

Hauptaufgaben:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Buchhaltung / Jahresrechnung</li><li>- Finanz-/Liquiditätsplanung</li><li>- Zahlungsverkehr</li><li>- Mahnungen</li><li>- Vorstandsabrechnungen (inkl. Sozialversicherungen, Lohnausweis)</li><li>- Nebenkosten-Abrechnung Mieter/Techem</li><li>- Rechnungsstellung an (Ex-)Mieter (AS/Renovationskosten)</li><li>- Budgetierung</li><li>- Verrechnungssteuer-Abrechnung</li><li>- Adresspflege</li><li>- Post Triage</li><li>- Newsletter, GV-Einladungen: Versand sicherstellen</li><li>- Adventsgeschenke für Mieter organisieren.</li></ul>
----------------	--

Nebenaufgaben:	-
----------------	---

Finanzielle Kompetenzen:	CHF 1'000/Einzelfall (bzw. maximal CHF 2'000/Jahr)
--------------------------	--

Zeichnungsberechtigung:	Kollektivunterschrift
-------------------------	-----------------------

Entschädigung pro Jahr:	CHF 5'500, zuzüglich CHF 550 als Pauschalspesen. Die Auszahlung der Entschädigung erfolgt jeweils hälftig per 30.6. und 31.12..
-------------------------	---

Gültig ab 1. Juli 2022

segeno – Funktionsbeschreibung

**Werner Stalder** (ausserhalb des Vorstandes)

Funktion:	<b>Mietervertreter, Zunstrasse 1 und 3</b> Werner Stalder, Zunstr. 1, Tel. 044 810 68 42 werner.stalder@sunrise.ch
Vorgesetzter zu:	gana - reinigungen ag
Unterstellt zu:	segeno Vorstand
Stellvertretung durch:	gana - reinigungen ag

Hauptaufgaben:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erste Ansprechperson für Mieterbelange</li> <li>- Überwachung Hauswartung gemäss Pflichtenheft</li> <li>- Kleiner Unterhalt oder Delegation an gana - reinigungen ag</li> <li>- Zugang zum Haus für Handwerkerbesuche etc. ermöglichen</li> <li>- Anschlagbrett pflegen (alte Aushänge entfernen)</li> <li>- Defekte Leuchten Auswechseln oder an gana-reinigungen ag melden</li> <li>- Gebühren Abfallsäcke für Allgemeinabfall nach Bedarf einkaufen</li> <li>- Verbrauchsmaterial, Filter etc., Bestellung an gana ag melden</li> <li>- WC im Gemeinschaftsraum: Handtücher wechseln und WC-Papier nachfüllen</li> <li>- Gemeinschaftsraum: Belegungskalender pflegen und jährlich erneuern; Küche: Ablagen und Schränke pflegen</li> <li>- Waschküche und Trocknungsraum: Belegungskalender pflegen und jährlich erneuern;</li> <li>- Fitnessraum: Ordnung gewährleisten</li> <li>- Küchenabluft Kohlenfilter in Mieterwohnungen kontrollieren/wechseln gemäss Wartungsanleitung</li> <li>- Helios Wohnungslüftungen inkl. Gemeinschaftsraum: Filter reinigen/ersetzen gemäss Wartungsanleitung</li> <li>- Pflanzen: Bewässerung sicherstellen.</li> <li>- Mieterbefinden aufnehmen und dem Vorstand melden</li> <li>- Willkommensgruss Neumieter: im Anschlagbrett anbringen und Geschenk überreichen. (Schreiben und Willkommensgeschenk wird von Karoline Büchel zugestellt)</li> </ul>
----------------	---

Hilfsmittel:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokument, Mieter; Kleiner Unterhalt.</li> <li>- Pflichtenheft Hauswartung</li> <li>- Handwerkerliste</li> <li>- Schlüssel zu Technikräumen und Schränke</li> </ul>
--------------	---

Zeichnungsberechtigung:	
-------------------------	--

Entschädigung pro Jahr:	Zunstrasse 1 & 3 16 Wohnungen, Gemeinschafts- und Fitnessraum CHF 900
-------------------------	--

Gültig ab 1. Juli 2022