

# Siedlungsassistenz Wohnenplus Gemeinnützige Baugenossenschaft Richterswil

## Konzept



Horgen, Mai 2017  
Pro Senectute Kanton Zürich  
Martin Heusser

**PRO  
SENECTUTE**  
GEMEINSAM STÄRKER

## Konzept Siedlungsassistenz Wohnenplus

### Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	Ausgangslage	3
<b>2.</b>	Ziele	3
<b>3.</b>	Ansprechpartner	4
<b>4.</b>	Aufgaben und Stellenbeschreibung	4
<b>4.1</b>	Information und Kommunikation	5
<b>4.1.1</b>	Drehscheibe	5
<b>4.1.2</b>	Information und Kommunikation	5
<b>4.1.3</b>	Vermietung der Wohnungen	5
<b>4.1.4</b>	Unterstützung des Vorstandes	5
<b>4.2</b>	Netzwerk und Koordination	5
<b>4.2.1</b>	Zusammenarbeit intern und mit externen Partnern	5
<b>4.2.2</b>	Gestaltung der Zusammenarbeit	5
<b>4.3</b>	Begleitung und Prävention	5
<b>4.3.1</b>	Begleitung von Einzelnen und Gruppen	5
<b>4.3.2</b>	Förderung der Informations- und Kommunikationskultur	5
<b>4.3.3</b>	Vermittlung bei Konflikten unter MieterInnen	5
<b>4.3.4</b>	Sicherheit	6
<b>4.4</b>	Aktivitäten und Raumnutzung	6
<b>4.4.1</b>	Ideen und Aktivitäten	6
<b>4.4.2</b>	Veranstaltungen und Angebote	6
<b>5.</b>	Organisation	6
<b>5.1</b>	Organisatorische Eingliederung	6
<b>5.1.1</b>	Variante Anstellung durch die GBG Richterswil	6
<b>5.1.2</b>	Variante Dienstleistungsvertrag mit externer Organisation	6
<b>5.2</b>	Pensum	6
<b>5.3</b>	Profil	6
<b>5.4</b>	Begleitgremium Projektphase	6
<b>6.</b>	Kosten und Finanzierung	7
<b>6.1</b>	Kosten	7
<b>6.2</b>	Finanzierung	7

## Konzept Siedlungsassistenz Wohnenplus

### 1. Ausgangslage

Die geplante Genossenschaftssiedlung „Wohnenplus“ liegt oberhalb dem bestehenden Alterszentrum Im Wisli an der Schwyzerstrasse. Die Überbauung besteht aus fünf versetzt angeordneten Wohnhäusern mit jeweils fünf Stockwerken. Die oberen vier Stockwerke umfassen 81 preisgünstige 2- bis 4-Zimmerwohnungen. Im Erdgeschoss ist für die Mieterinnen und Mieter ein vielseitiges Dienstleistungsangebot wie Spitexzentrum, Kindergarten und Kindertagesstätte vorgesehen. Zusätzlich werden Gemeinschaftsräume mit Cafeteria, Veranstaltungsraum und ein Büro für Siedlungsassistenz und HausmeisterIn erstellt. Weitere Begegnungsmöglichkeiten sind im Waschsalon, im begrünten Aussenraum mit Wegen und Kiesflächen, den Laubengängen und den Verbindungswegen zwischen den Erdgeschossen vorgegeben.

Erfahrungen mit bestehenden Wohnsiedlungen dieser Grösse haben gezeigt, dass die Errichtung einer Siedlungsassistenzstelle für den Aufbau der gemeinschaftlichen Strukturen und die Unterstützung von Einzelpersonen und Gruppen förderlich ist. Durch Besuche in bestehenden Angeboten von Siedlungsassistenz in Horgen und in Winterthur stehen wertvolles Erfahrungswissen und Dokumente für das vorliegende Konzept zur Verfügung. Das Konzept erfasst und beschreibt die Ziele und Aufgaben der Siedlungsassistenz, die Zusammenarbeit mit internen Stellen und externen Partnern/Dienstleistern, die Organisation sowie die Kosten und die Finanzierung.

### 2. Ziele

Die Siedlungsassistenz

- stärkt die Gemeinschaft und die Nachbarschaftshilfe
- schafft Begegnungen innerhalb und zwischen den Generationen
- begleitet und unterstützt Einzelne und Gruppen nach deren Bedarf
- unterstützt den Wunsch der älteren Menschen, so lange als möglich in der eigenen Wohnung bleiben zu können
- zieht die Ressourcen aller Generationen der Siedlung, der Angehörigen/Bezugspersonen sowie der umliegenden Nachbarschaft und des Wohnumfeldes im Sinne der Gemeinwesenarbeit mit ein und verknüpft diese
- sichert die Vernetzung und Zusammenarbeit intern mit Vorstand, Verwaltung, HausmeisterIn, Freiwilligen, Kindergarten, Spitex, sowie mit externen Dienstleistern wie der Altersbeauftragten, der Jugendarbeit und anderen Fachstellen

### 3. Ansprechpartner

Die wichtigsten Ansprechpartner der Siedlungsassistenz sind

- Mieterinnen und Mieter (Wohnungen und Dienstleister)
- Angehörige/Bezugspersonen
- HausmeisterIn
- Vorstand
- Verwaltung der Genossenschaft
- Organisationen und Institutionen

### 4. Aufgaben und Stellenbeschreibung

In der Stellenbeschreibung werden die folgenden Aufgaben erfasst.

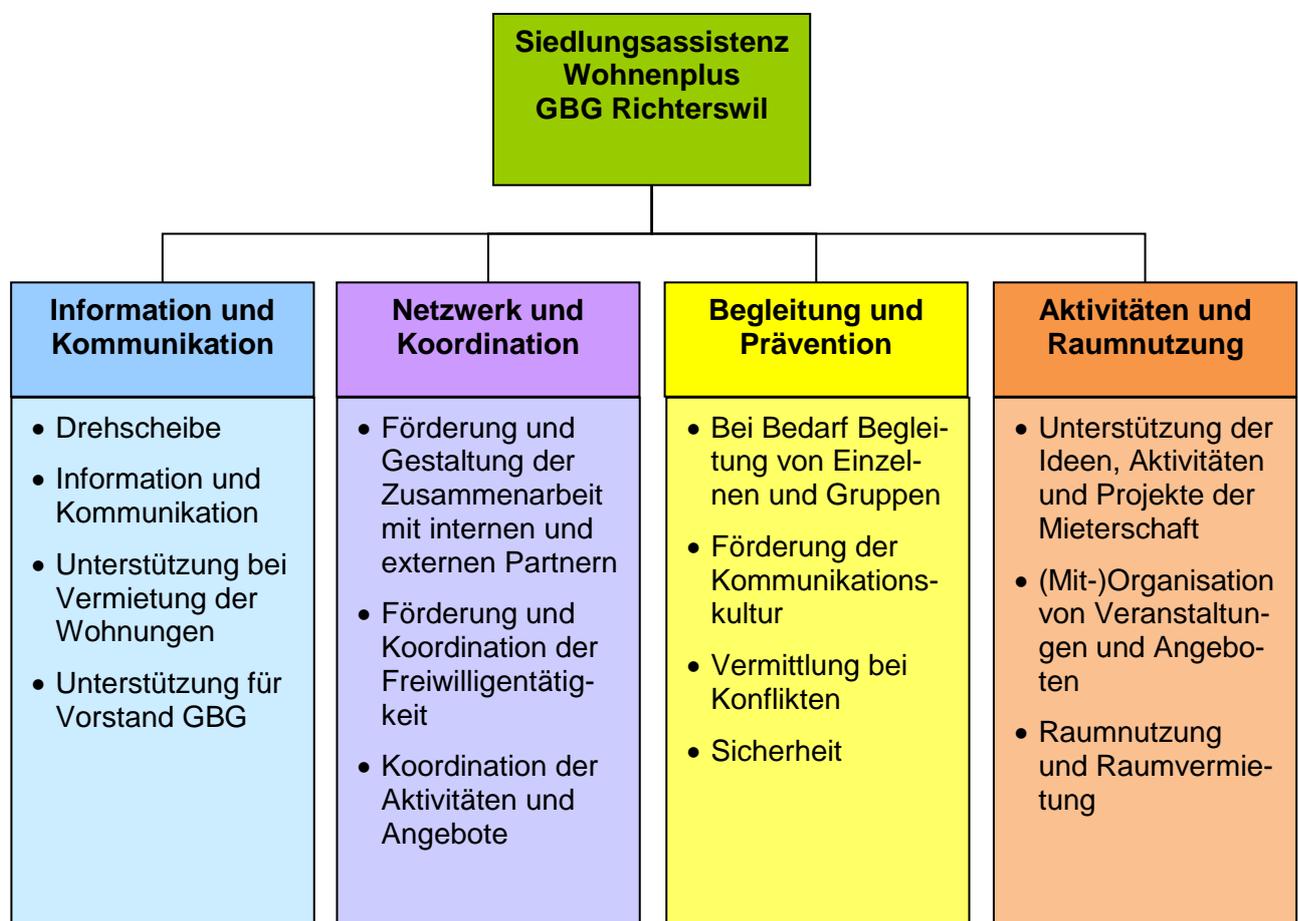


Abbildung 1: Übersicht der Aufgaben der Siedlungsassistenz

Die Gewichtung der aufgeführten Aufgaben ist nicht gleichmässig verteilt. Sie unterliegt der Dynamik der Erfordernisse an die Siedlungsassistenz Wohnenplus und kann sich bedarfsorientiert verlagern. Die Aufgaben werden nachfolgend weiter ausgeführt.

## **4.1 Information und Kommunikation**

### **4.1.1 Drehscheibe**

Die Siedlungsassistenz ist primär eine Auskunft- und Anlaufstelle für Mieterinnen und Mieter sowie für weitere beteiligte Personen und Organisationen.

Das Büro der Anlaufstelle steht auch dem/der HausmeisterIn zur Verfügung und liegt an Passantenlage.

### **4.1.2 Information und Kommunikation**

Die Siedlungsassistenz organisiert und fördert die Informations- und Kommunikationskultur.

Sie moderiert z.B. Informationsanlässe.

### **4.1.3 Vermietung der Wohnungen**

Die Siedlungsassistenz unterstützt die beauftragte Firma Tuwag Immobilien AG bei der Vermietung.

### **4.1.4 Unterstützung des Vorstandes**

Über mögliche Unterstützung des Vorstandes durch die Siedlungsassistenz bestimmt der Vorstand.

## **4.2 Netzwerk und Koordination**

### **4.2.1 Zusammenarbeit mit Partnerinnen und Partnern**

Die Zusammenarbeit mit der Spitex ist wichtig und bietet durch rasche Verfügbarkeit MieterInnen mit Betreuungsbedarf viel Sicherheit. Mit dem/der HausmeisterIn steht praktisches Alltagswissen zur Verfügung.

Bei der Mehrgenerationensiedlung Wohnenplus ist das Feld der möglichen Partnerschaften mit externen Akteuren breit.

### **4.2.2 Gestaltung der Zusammenarbeit**

Das nötige Netzwerk wird von der Siedlungsassistenz bedarfsgerecht im Kontakt mit lokalen und regionalen Akteuren aufgebaut und ständig erweitert.

## **4.3 Begleitung und Prävention**

### **4.3.1 Begleitung von Einzelnen und Gruppen**

Neue Mieterinnen und Mieter erhalten eine Einführung ins gemeinschaftliche Wohnen. Aktiv tätige Freiwillige werden möglichst in die Strukturen (Arbeitsgruppen, Nachbarschaftshilfe) eingebunden.

### **4.3.2 Förderung der Informations- und Kommunikationskultur**

Damit sich MieterInnen auf regelmässige Information stützen, bzw. selber Mitteilungen einbringen können, braucht es Informationskanäle wie Website und Anschlagbrett.

Die Kommunikation unter MieterInnen wird durch Zusammenkünfte und Begegnungsmöglichkeiten gefördert.

### **4.3.3 Vermittlung bei Konflikten unter MieterInnen**

Die Siedlungsassistenz unterstützt die Bereinigung von Konflikten. Sie ermuntert die beteiligten Parteien selber das Gespräch zu suchen und gibt bei Bedarf Hinweise für eine erfolgsversprechende Kommunikation.

### **4.3.4 Sicherheit**

Durch das Schaffen von gemeinschaftlichen Strukturen und Nachbarschaftshilfe fördert die Siedlungsassistenz ein Klima, das einerseits die gegenseitige Aufmerksamkeit und Unterstützung fördert und andererseits Vandalismus und Einbrüche verhindern hilft.

## **4.4 Aktivitäten und Raumnutzung**

### **4.4.1 Ideen und Aktivitäten**

Die Siedlungsassistenz unterstützt Ideen und Aktivitäten der Mieterschaft und ermutigt sie diese selber umzusetzen. Sie ist „Sekretärin“ oder übernimmt bei Bedarf die Leitung der Projekte.

Für Aktivitäten stehen die Gemeinschaftsräume innerhalb und ausserhalb der Gebäude den internen Mieter/innen und externen Personen und Gruppen zur Verfügung. Die Siedlungsassistenz trägt die Hauptverantwortung für die Raumnutzung und die Raumvermietung.

### **4.4.2 Veranstaltungen und Angebote**

Die Siedlungsassistenz organisiert mit Freiwilligen soziokulturelle Anlässe und zwei Mieterversammlungen pro Jahr. Bei Bedarf baut sie Arbeitsgruppen und Angebote auf und begleitet diese.

## **5. Organisation**

### **5.1 Organisatorische Eingliederung**

#### **5.1.1 Anstellung durch die GBG Richterswil**

#### **5.2 Pensum**

60% Stelle geplant

#### **5.3 Profil**

Die/der Siedlungsassistentin/-assistent hat eine Ausbildung in einem Beruf mit aktiven Personenkontakten und ist eine kommunikative, beziehungsfähige Fachperson mit Lebenserfahrung und Organisationserfahrungen und -fähigkeiten.

Die Siedlungsassistenz leistet keine klassische Sozialarbeit, keine Pflege, keine Therapie und keine Mediation. Kenntnisse über diese verwandten Fachgebiete sowie über Projektarbeit und Begleitung von Freiwilligenarbeit sind erwünscht.

#### **5.4 Begleitgremium Projektphase**

Projektgruppenmitglieder

- Renate Büchi, Präsidentin Gemeinnützige Baugenossenschaft Richterswil, Leitung
- Laura Schorpp, IG Dorfkern, Gemeinde Richterswil
- Maria Dietsche Reinle, Musiklehrerin, Richterswil
- Gabriela Giger, Altersbeauftragte Richterswil
- Martin Heusser, Fachberatung, Pro Senectute Kanton Zürich

## 6. Kosten und Finanzierung

### 6.1 Kosten

Stelle Siedlungsassistenz	Jahreskosten CHF
Bruttolohnkosten für 60%-Stelle	50'000
zuzügliche 8.0 % Mehrwertsteuer	4'000
<b>Total jährliche Kosten (inkl. MwSt.)</b>	<b>54'000</b>

Die Kosten für die Sozialassistentenstelle stützen sich auf Angaben bestehender Stellen und werden von Berufsbildung und Alter des/der StelleninhaberIn bestimmt.

### 6.2 Finanzierung

Die Kosten für die Stelle Siedlungsassistenz sollen möglichst zu 100% durch die Mieterinnen und Mieter der nicht-subventionierten Wohnungen und der Dienstleistungsräume abgedeckt werden. Bei einem Mietanteil von CHF 50.00 pro Wohnung und Monat können jährlich Kosten von CHF 30'000.00 abgedeckt werden. Hinzu kommen Mietanteile der Dienstleister in der Siedlung.

(Zum Vergleich: Horgen verrechnet den MieterInnen CHF 50.00 pro Wohnung für Sozialassistenten, GAIWO Winterthur CHF 108.00 pro Wohnung für Siedlungsleitung, Unterhaltungsdienst und Notruf Sawiris/CHF 65.00. Dieser Mietanteil ist mehrheitlich kostendeckend. Den Rest übernimmt GAIWO.)

### 6.3 Stellenantritt

Der Stellenantritt des/der SiedlungsassistentIn ist abhängig vom Aufgabenkatalog der Stelle.

Rein betrieblich genügt ein Stellenantritt ein Monat vor dem Erstbezug (voraussichtlich 1. September 2018). Eine aktive Beteiligung der Siedlungsassistenz bei der Erstvermietung der Wohnungen bedingt einen früheren Stellenantritt.