

## **OGŁOSZENIE**

**o naborze na stanowisko: administrator nieruchomości**

**Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej w Trzciance ogłasza nabór na stanowisko: ADMINISTRATOR NIERUCHOMOŚCI.**

### **WYMAGANIA:**

- wykształcenie średnie, preferowane techniczne (budowlane),
- staż pracy: minimum 3 lata, mile widziane doświadczenie w branży nieruchomości,
- prawo jazdy kategorii B,
- biegła obsługa komputera, znajomość pakietu Windows, MS Office,
- nastawienie na realizację zadań i osiągnięcie celów,
- dyspozycyjność w kontakcie z właścicielami mieszkań i najemcami,
- duża samodzielność w rozwiązywaniu problemów,
- doskonała organizacja pracy, dokładność i sumienność, dyskrecja
- kultura osobista, komunikatywność, umiejętność współpracy i budowania relacji.

### **OBOWIĄZKI:**

- analizowanie faktur za dostarczane media, usługi komunalne i właściwe ich rozliczanie,
- prowadzenie rozliczeń i kontroli w zakresie wykonania umów,
- właściwe rozliczanie dostawy mediów,
- prowadzenie ewidencji zużycia mediów według odczytów i naliczanie należności indywidualnym odbiorcom,
- wprowadzanie danych do zintegrowanego systemu komputerowego,
- ścisła współpraca ze służbami księgowo – finansowymi w zakresie prawidłowego obciążania należnościami oraz ich egzekwowania,
- prawidłowe prowadzenie i archiwizacja dokumentacji związanej z wykonywaną pracą,
- prowadzenie szczegółowej ewidencji liczników poboru i układów pomiarowych,
- bieżące zarządzanie administrowanymi nieruchomościami i zapewnienie ich właściwego stanu technicznego,
- koordynacja i nadzór nad pracami firm zewnętrznych (np. firmy sprzątające, konserwacyjne, itp.),
- systematyczny przegląd administrowanych nieruchomości i składanie sprawozdań z tych czynności bezpośrednio przełożonemu,
- nadzór nad pracą urządzeń kotłowni, analiza zużycia paliwa i ilości wyprodukowanego ciepła, nadzór nad logistyką surowców koniecznych do produkcji ciepła,
- obsługa zgłoszeń mieszkańców oraz bieżące rozwiązywanie ich problemów związanych z eksploatacją nieruchomości.

### **INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU:**

- praca w Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej w Trzciance – miejsce pracy - Krzyż Wlkp.,
- umowa o pracę w pełnym wymiarze godzin na okres próbny,
- po okresie próbnym stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze godzin,
- jednozmianowy system czasu pracy.

### **WYMAGANE DOKUMENTY:**

- list motywacyjny oraz CV wraz z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (kserokopia świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia),
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,

- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje).

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatami prosi się o podanie adresu mailowego lub numeru telefonu.

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Spółdzielnię Mieszkaniową Lokatorsko - Własnościową w Trzciance zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 1000)”.