

Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko – Własnościowa
„Mazowsze” w Ciechanowie
ul. Jana Reutta 13, 06-400 Ciechanów

ogłasza nabór na stanowisko:

ADMINISTRATOR OSIEDLI

Miejsce pracy: Ciechanów

Zakres obowiązków to m.in.:

- prawidłowa eksploatacja zasobów mieszkaniowych (prowadzenie bieżącej obsługi nieruchomości);
- nadzór nad wykonawcami (w tym sprzątanie, konserwacja, usuwanie usterek, remonty, modernizacje);
- rozwiązywanie wszelkich problemów powstałych w trakcie funkcjonowania administrowanych budynków;
- zlecanie i kontrola robót konserwacyjnych oraz remontowych wykonywanych przez wykonawców zewnętrznych oraz służby własne;
- zapewnianie sprawności funkcjonowania urządzeń i instalacji budynków;
- organizacja i nadzór nad wykonaniem okresowych kontroli stanu technicznego budynków oraz nad ich remontami;
- prowadzenie dokumentacji nieruchomości zgodnie z obowiązującym prawem i standardami;
- przygotowywanie opisów przedmiotu zamówienia do planowanych zadań remontowych;
- prowadzenie korespondencji z mieszkańcami, firmami, instytucjami;
- dbałość o utrzymywanie pozytywnych relacji z mieszkańcami.

Wymagania:

- doświadczenie – **5 lat** – (**minimum 2 lata na podobnym stanowisku będzie dodatkowym atutem**);
- wykształcenie minimum średnie ogólnokształcące lub średnie techniczne - budowlane lub inne techniczne będzie dodatkowym atutem w procesie rekrutacji;
- znajomość przepisów i zasad funkcjonowania spółdzielni mieszkaniowych oraz znajomość przepisów ustawy o własności lokali i ustawy o gospodarce nieruchomościami;
- znajomość zagadnień z zakresu zarządzania nieruchomościami oraz ogólnobudowlanych;
- umiejętność sprawnego obsługi komputera - znajomość pakietu Microsoft Office;
- zdolności organizacji i planowania pracy oraz wykonywania pracy pod presją czasu;
- umiejętności hierarchizacji zadań i ustalania priorytetów;

- umiejętność pracy w zespole, duża samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań;
- komunikatywność i zaangażowanie;
- inicjatywa w działaniu
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresujących;
- umiejętność pracy związana z obsługą mieszkańców,
- prawo jazdy kat B (możliwość dysponowania własnym samochodem będzie rekompensowana przez pracodawcę)
- mile widziana umiejętność kosztorysowania,

Oferujemy

- umowę o pracę po okresie próbnym
- możliwość rozwoju zawodowego
- wynagrodzenie uzależnione od doświadczenia i umiejętności

Wymagane dokumenty:

- CV z własnoręcznym podpisem
- List motywacyjny
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego opatrzone datą i własnoręcznym podpisem
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO; opatrzone datą i własnoręcznym podpisem

Osoby zainteresowane prosimy o złożenie wymaganych dokumentów
w terminie do 24 maja 2023 r.:

- osobiście w sekretariacie Spółdzielni przy ul. J. Reutta 13 w Ciechanowie
- przesłanie na adres email sekretariat@spoldzielniamazowsze.pl