

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA „RAZEM”

zatrudni na stanowisko:

Referent ds. administracji

Miejsce pracy : Łaziska Górne (Łaziska Średnie)

OPIS STANOWISKA :

- Bieżące prowadzenie dokumentacji eksploatacyjnej związanej z utrzymaniem administrowanych budynków
- Wykonywanie czynności związanych z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości, w tym nadzór i kontrola prawidłowego wywiązywania się z umów, firm świadczących usługi na rzecz spółdzielni oraz zapewnienie prawidłowego wykonywania konserwacji i organizowanie usuwania awarii
- Zapewnienie bezpiecznych warunków użytkowania nieruchomości
- Nadzór i kontrola pracy pracowników konserwacyjno-porządkowych (gospodarzy) w celu utrzymania w odpowiednim stanie higieniczno-sanitarnym budynków i ich otoczenia
- Prowadzenie bieżącej działalności Działu Administracji, w tym przyjmowanie stron, przyjmowanie zgłoszeń dot. usterek i awarii, przygotowanie zleceń, przygotowanie odpowiedzi na pisma oraz archiwizowanie dokumentacji z działalności działu
- Udział w odbiorach technicznych, komisjach likwidacji szkód, komisji kwalifikacyjnej wymiany stolarki okiennej
- Udział w protokolarnym odbiorze/przekazaniu lokali mieszkalnych i użytkowych
- Przygotowanie informacji, zestawień, danych do planu gospodarczego i planu remontów
- Współpraca z dostawcami mediów oraz kontrola prawidłowości i ciągłości dostaw
- Współpraca i kontrola prawidłowego wykonywania usług przez miejskie służby komunalne
- Współpraca z urzędami gmin i powiatu
- Współpraca z towarzystwem ubezpieczeniowym
- Współpraca z Policją i Strażą Miejską w kwestii bezpieczeństwa na terenie budynków i posesji

WYMAGANIA

- Wykształcenie min. średnie techniczne
- Doświadczenie zawodowe min. 3 lata pracy biurowej, w tym związane z zarządzaniem nieruchomościami min. 1 rok
- Biegła znajomość pakietu MS Office
- Prawo jazdy kat. B
- Samochód prywatny
- Wysoka kultura osobista i komunikatywność
- Odporność na stres

OFERUJEMY

- Stabilne zatrudnienie
- Zatrudnienie na umowę o pracę, na pełny etat (po uprzednim okresie próbnym, 3 miesięcznym)
- Wynagrodzenie brutto : od 2.600 zł/brutto

INFORMACJE

- Miejsce pracy : ul. św. Barbary 4, 43-173 Łaziska Górne, powiat mikołowski, woj. Śląskie
- Wymiar etatu : 1
- Zmianowość : jedna zmiana

DANE KONTAKTOWE

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Razem”

ul. św. Barbary 4

43-173 Łaziska Górne

Tel. (32) 738-98-25

SPOSÓB APLIKOWANIA : bezpośrednio do pracodawcy
(kontakt osobisty po uzgodnieniu telefonicznym)

Osoby spełniające powyższe wymagania zapraszamy do przesłania CV w terminie do dn. 27.03.2020r.

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

UWAGA!

Prosimy o umieszczenie w CV klauzuli zgody na przetwarzanie danych osobowych (w załączeniu).