

Spółdzielnia Mieszkaniowa w Prudniku
poszukuje kandydatów na stanowisko:
KIEROWNIKA GOSPODARKI ZASOBAMI MIESZKANIOWYMI

Osoba zatrudniona na tym stanowisku odpowiedzialna będzie m.in. za:

- kierowanie działem technicznym i koordynacją zadań podległych pracowników,
- nadzór nad stanem technicznym, porządkiem i estetyką zasobów mieszkaniowych Spółdzielni.
- współpraca z Zarządem w zakresie przygotowania i realizacji rocznych planów remontów i konserwacji zasobów,
- organizowanie i nadzór nad przeglądami okresowymi budynków wymaganych przepisami wg przygotowanych harmonogramów,
- nadzór nad prowadzonymi przeglądami technicznymi, przestrzeganie terminowości przedsięwzięć,
- prawidłową gospodarkę nieruchomościami i optymalizację kosztów eksploatacji, w szczególności oszczędności zużycia energii i mediów,
- współpraca z instytucjami zewnętrznymi i urzędami w zakresie związanym z załatwieniem spraw kierowanych do działu,
- załatwianie indywidualnych spraw lokatorów, najemców i innych osób w zakresie spraw techniczno-eksploatacyjnych lokali,
- organizowanie przetargów na roboty inwestycyjne, usługi remontowo – budowlane oraz związane z eksploatacją zasobów mieszkaniowych.
- nadzór nad wykonawcami współpracującymi ze Spółdzielnią.
- nadzór nad zaopatrzeniem i gospodarką magazynową.

Wymagania:

- minimum 3 lata doświadczenia na stanowisku kierowniczym lub 5 lat na stanowisku samodzielnym,
- wykształcenie średnie lub wyższe techniczne (preferowany kierunek budownictwo, inżynieria sanitarna, i pokrewne), ekonomiczne (zarządzanie i gospodarka nieruchomościami),
- dodatkowym atutem będą uprawnienia budowlane, studia podyplomowe z zakresu zarządzania nieruchomościami,
- znajomość zasad i umiejętność kosztorysowania robót budowlanych,
- zdolności organizacyjne, umiejętność współpracy z zespołami ludzkimi,
- dobra znajomość obsługi komputera i pakietu Microsoft Office,

Oferujemy:

- możliwość pracy w firmie o ustabilizowanej pozycji na rynku,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- możliwość rozwoju i szkoleń,

Ofertę zawierającą CV, list motywacyjny oraz dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe kandydata należy wysłać na adres e-mail: sekretariat@smprudnik.opole.pl, lub złożyć osobiście w siedzibie Spółdzielni przy ul. Wyszyńskiego 1A w Prudniku, pok. nr 6, w terminie do **24 czerwca 2021 roku**. Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych”.

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami. Jednocześnie informujemy, że przesłanych aplikacji nie zwracamy.