

## Spółdzielnia Budowlano Mieszkaniowa WARDOM

poszukuje kandydata na stanowisko:

### Kierownik / Kierowniczka Administracji II

Miejsce pracy: Warszawa-Białoleka

#### Opis stanowiska:

- organizacja i nadzór pracy podległych pracowników administracyjnych oraz firm sprzątających i konserwacyjnych,
- nadzór nad utrzymaniem odpowiedniego stanu sanitarno-porządkowego i technicznego nieruchomości w swoim rejonie,
- sporządzanie umów dotyczących eksploatacji zarządzanych obiektów,
- udział w sporządzaniu planów rzeczowo-finansowych dotyczących remontów bieżących i kapitalnych,
- udział w okresowych przeglądach technicznych budynków mieszkalnych,
- wprowadzanie wykonawców na roboty remontowe i konserwacyjne, nadzorowanie oraz odbiór robót i sporządzanie protokołów odbioru,
- współpraca z inspektorem nadzoru w zakresie usuwania usterek i ustalaniu konieczności wykonania niezbędnych robót stwierdzonych w administrowanym rejonie,
- udział w komisjach przetargowych,
- organizacja i prowadzenie zebrań wspólnot mieszkaniowych,
- obsługa informacyjna mieszkańców: zapewnienie aktualnej informacji na klatkach schodowych w budynkach, udzielanie odpowiedzi na pisma mieszkańców,
- podejmowanie działań w przypadkach występujących zagrożeń,
- współpraca z Policją i Strażą Miejską w zakresie porządku publicznego oraz czystości.

#### Wymagania:

- min. 2-letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
- co najmniej 2-letni staż na stanowisku związanym z administrowaniem i/lub zarządzaniem wspólnotami,
- atutem będzie posiadanie licencji zarządcy nieruchomości,
- znajomość procedur administracyjnych,
- umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji, operatywność i dyspozycyjność,
- dobra organizacja pracy i wysoka kultura osobista,
- umiejętność rozwiązywania spraw spornych oraz radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych.

#### Oferujemy:

- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę.
- wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 6.800 – 7.800 zł brutto + premia uznaniowa w wysokości 0-40%

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 SBM WARDOM. Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez ogłoszeniodawcę moich danych osobowych na potrzeby przyszłej rekrutacji.”

Informujemy, że Administratorem danych jest SBM WARDOM. z siedzibą w Warszawie przy ul. Kochanowskiego 49. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe, podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w SBM WARDOM zamieszczony jest na stronie [www.wardom.pl](http://www.wardom.pl) SBM WARDOM zastrzega sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi kandydatami/kandydatkami.