



Administrator/Zarządca Nieruchomości Komercyjnych

Pasjonują Cię nieruchomości komercyjne, biurowe i magazynowe? Orientujesz się w zagadnieniach technicznych? Chcesz pracować z najlepszymi zarządzając ciekawymi budynkami? Dołącz do nas!

Najważniejsze zadania:

- bieżące administrowanie nieruchomościami
- bieżące weryfikowanie faktur kosztowych, sprawdzanie ich zgodności z planem budżetowym
- nadzór nad firmami podwykonawczymi, m.in.: firmami sprzątającymi, konserwacyjnymi, ochroniarskimi itp.
- przygotowywanie umów najmu
- sporządzanie protokołów przekazania lokalu
- przygotowywanie pism, ogłoszeń, zestawień ofertowych, zawiadomień, budżetów
- bieżący kontakt z najemcami i właścicielami obiektów
- dbanie o aktualne przeglądy, polisy ubezpieczeniowe
- prowadzenie Książki Obiektu Budowlanego

Wymagania:

- wykształcenie wyższe
- doświadczenie w branży zarządzania nieruchomościami – wiedza teoretyczna i praktyczna z zakresu zarządzania nieruchomościami
- doświadczenie w tworzeniu budżetów operacyjnych
- doświadczenie w przygotowywaniu umów najmu
- znajomość obsługi komputera, w szczególności pakietu MS Office oraz internetu
- zdolność szybkiego uczenia się
- miłe usposobienie i umiejętność cierpliwego słuchania
- pełna samodzielność przy rozwiązywaniu problemów, dokładność
- duża dyspozycyjność

Mile widziane:

- licencja zarządcy nieruchomości
- wykształcenie o profilu technicznym
- doświadczenie w komercjalizacji nieruchomości
- prawo jazdy kat. B

W zamian oferujemy:

- bardzo atrakcyjne wynagrodzenie w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (wysokość wynagrodzenia uzależniona jest od ilości i wielkości obsługiwanych nieruchomości) lub w oparciu o umowę cywilnoprawną
- wsparcie partnerskiego biura rachunkowego
- lekcje języka angielskiego
- opiekę medyczną w Centrum Medycznym Damiana, po 3 miesięcznym okresie próbnym
- elastyczny, zadaniowy czas pracy
- możliwość rozwoju zawodowego w dynamicznie rozwijającej się firmie
- pracę w profesjonalnym zespole

Administratorem danych jest Parama Group Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawa 02-591, Stefana Batorego 20 oraz spółki z nią powiązane kapitałowo w rozumieniu KSH. 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.

Aplikuj na www.parama.pl zakładka Kariera!

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi Kandydatami, którzy prześlą komplet informacji.