

# tumieszkamy



Jeśli jesteś studentem/ studentką kierunku Zarządzanie Nieruchomościami lub kierunku Gospodarka Przestrzenna i chcesz zdobyć pierwsze doświadczenie zawodowe:

- w największej firmie zarządzającej w Polsce,
- z perspektywami rozwoju w gronie profesjonalistów.

**Napisz do nas i zacznij swoją karierę w spółkach grupy TuMieszkamy.**

## **ADMINISTRATOR NIERUCHOMOŚCI**

Miejsce pracy: Oddziały na terenie całej Polski

### **Zakres zadań:**

- Kompleksowe zarządzanie przekazaną do obsługi nieruchomością w tym koordynowanie wszystkich podmiotów współpracujących ze Wspólnotą oraz kontrahentów – firm sprzątających, konserwatorów,
- Organizacja i nadzór nad wykonaniem kontroli okresowych stanu technicznego budynków i obiektów budowlanych należących do obsługiwanych nieruchomości oraz nad ich remontami,
- Organizacja i udział w zebraniach właścicieli lokali w obsługiwanych Wspólnotach,
- Prowadzenie dokumentacji Wspólnoty zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, zapisami umowy i standardami firmy,
- Kontrola stanu zarządzanych przez Oddział nieruchomości oraz obiektów budowlanych należących do tych nieruchomości ,
- Monitorowanie lokalnego rynku usług i przedstawianie propozycji bezpośrednio przełożonemu, co do zmian kontrahentów lub negocjowania warunków umów,
- Opracowywanie projektów umów, uchwał i regulaminów wewnętrznych Wspólnot Mieszkaniowych oraz ich opiniowanie,
- Odczytywanie i wprowadzanie do bazy danych odczytów liczników głównych i lokalowych zgodnie z wymogami wynikającymi z zapisów umowy i standardów firmy,
- Udział w działaniach marketingowych prowadzonych przez spółkę w celu pozyskania nowych nieruchomości do obsługi,
- Współpraca z upoważnionymi przedstawicielami Wspólnot Mieszkaniowych w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z zawartych umów
- Kontrola nad prowadzeniem gospodarki finansowej Wspólnot Mieszkaniowych.

### **Od Kandydatów oczekujemy:**

- Wykształcenia min. średniego,
- Licencja zawodowa zarządcy nieruchomości będzie atutem lub właśnie ukończone studia kierunkowe
- Bardzo dobrej znajomości MS Office,
- Miłego usposobienia, wysoko rozwiniętych umiejętności komunikacyjnych,
- Doświadczenia i umiejętności obsługi klienta,
- Dyspozycyjności, umiejętności zarządzania czasem,
- Samodzielności i inicjatywy przy rozwiązywaniu problemów,

**Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie aplikacji na adres: [kariera@tumieszkamy.pl](mailto:kariera@tumieszkamy.pl)**

Prosimy o umieszczenie w dokumentach aplikacyjnych poniższej klauzuli zgody, która pozwoli przetwarzać Spółce również przekazane dane wykraczające poza zakres wskazany w Kodeksie Pracy oraz umożliwi przedstawienie Kandydatowi także innych, niż aktualna, ofert pracy lub zatrudnienia:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla celów obecnej i przyszłych rekrutacji prowadzonych przez Atrium 21 Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. KOR 48 w Warszawie.