



Wrocławskie Mieszkania Sp. z o.o. jest firmą specjalizującą się w zarządzaniu nieruchomościami komunalnymi oraz wspólnot mieszkaniowych. Działamy na rynku od roku 2007 i na terenie Wrocławia należymy do jednych z największych zarządców nieruchomości.

Poszukujemy osoby na stanowisko: Specjalista / Główny Specjalista w Zespole Realizacji Inwestycji i Remontów

Wymagania:

- wykształcenie: wyższe techniczne o kierunku budownictwo w specjalności architektonicznej ,
- co najmniej 3 lata doświadczenie projektowego w branży architektonicznej,
- doświadczenie w koordynacji projektów branżowych i prowadzeniu procedur administracyjnych,
- znajomość programu Autodesk AutoCAD,
- znajomość środowiska MS Office,
- znajomość procedur formalno-prawnych związanych z branżą budowlaną,
- znajomość przepisów techniczno-budowlanych,
- umiejętność pracy w zespole,
- czynne prawo jazdy kat. B.

Opis stanowiska:

- koordynowanie procedur administracyjnych związanych z procesem przygotowania inwestycji,
- udział w spotkaniach projektowych,
- koordynowanie współpracy z podwykonawcami w zakresie projektów branżowych,
- nadzór nad procesem uzyskania decyzji, uzgodnień i pozwoleń administracyjnych,
- weryfikacja i opiniowanie poprawności i kompletności dokumentacji projektowej,
- koordynowanie działań projektowych na etapie opracowania koncepcji, projektów budowlanych, wykonawczych w oparciu o określony budżet finansowy i harmonogram projektowy lub realizacyjny,
- bieżące raportowanie o wynikach prowadzonych projektów, w szczególności co do planów i terminów realizacji,
- zapewnienie prawidłowego przebiegu informacji pomiędzy poszczególnymi podmiotami biorącymi udział w pracach projektowych i realizacyjnych.

Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- ciekawą i odpowiedzialną pracę w stabilnej firmie,
- szkolenia zawodowe i kursy,
- możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego oraz systemu Benefit,
- świadczenia z ZFŚS.

CV wraz z listem motywacyjnym prosimy przesać na adres e-mail: kadry@wm.wroc.pl lub osobiście złożyć w Biurze Zarządzania Zasobami Ludzkimi Spółki przy ul. Namysłowskiej 8 we Wrocławiu w terminie do dnia 27.11.2024 r.

**W tytule e-maila prosimy wpisać nazwę stanowiska.
Prosimy również w aplikacji podać swoje oczekiwania finansowe (brutto).**

Pracodawca monitoruje brak konfliktu interesów pomiędzy zatrudnieniem w Spółce a prowadzoną działalnością, inną formą wykonywanej pracy bądź świadczenia usług w trakcie trwania stosunku pracy.

Aplikacja powinna zawierać klauzulę:

„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Spółkę Wrocławskie Mieszkania spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (dalej jako: „Spółka”) z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Namysłowskiej 8, (kod pocztowy: 50-304), KRS: 0000291108, NIP: 8982123598 w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procesu obecnej i przyszłych rekrutacji. Jednocześnie oświadczam, że zostałem/-am poinformowany/-a, o przysługującym mi prawie do żądania od Spółki dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, prawo do przenoszenia danych osobowych do innego podmiotu, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na przetwarzanie danych niezgodnie z prawem. Oświadczam, że podanie danych było dobrowolne.”

Zastrzegamy sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.