

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

Obecnie poszukujemy osoby na stanowisko: Kierownik Zespołu Administracyjnej Obsługi Nieruchomości

Wymagania:

- wykształcenie: wyższe, preferowany kierunek: ekonomia, administracja, zarządzanie,
- doświadczenie: min 2 letnie w zarządzaniu zespołem,
- biegła znajomość MS Office (Word, Excel – mile widziana znajomość Power Query),
- mile widziana znajomość systemu Granit,
- mile widziane prawo jazdy kategorii B,
- umiejętność pracy w zespole,
- wysoko rozwinięte zdolności komunikacyjne,
- bardzo dobra organizacja pracy i planowanie,
- uporządkowany, dynamiczny styl działania,
- umiejętność podejmowania decyzji,
- proaktywne podejście do rozwiązywania problemów i wdrażania zmian.

Opis stanowiska:

- praca z 22 osobowym zespołem i na jego rzecz,
- współpraca z Urzędem Miejskim Wrocławia, jednostkami miejskimi, organizacjami samorządowymi,
- organizowanie i nadzór nad bieżącym administrowaniem budynkami i lokalami mieszkalnymi stanowiącymi własność Gminy Wrocław,
- organizowanie i nadzór nad realizacją zadań związanych ze sporządzeniem, zawarciem, zmianą i rozwiązaniem umów najmu/użyczenia/ulepszenia lokali mieszkalnych, socjalnych, zamiennych oraz umów o remont na koszt własny przyszłego najemcy,
- organizowanie i nadzór nad realizacją zadań związanych z bieżącym naliczaniem opłat za korzystanie z lokalu mieszkalnego, w tym ustalanie ich wysokości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- opracowywanie lub współdziałanie przy opracowywaniu projektów planów rzeczowo-finansowych, projektów planów działalności Spółki, w zakresie kompetencji zespołu,
- współdziałanie przy opracowywaniu projektów planów dotyczących zasobu mieszkaniowego powierzonego zespołowi do zarządzania,
- opracowywanie sprawozdań Spółki w zakresie zadań realizowanych przez zespół,
- planowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na usługi z zakresu eksploatacji (dot. budynków i lokali mieszkalnych) i nadzór nad przygotowaniem dokumentacji niezbędnej do wszczęcia tych zamówień,
- nadzór nad realizacją umów eksploatacyjnych, bieżąca analiza i monitorowanie ich rozliczania,
- nadzorowanie spraw związanych z roszczeniami stron w ramach umów ubezpieczeniowych OC i szkód majątkowych dot. zasobu mieszkaniowego,
- angażowanie się w opracowanie nowych rozwiązań i usprawnień w celu optymalizacji procesów, których uczestnikiem jest zespół.

Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- ciekawą i odpowiedzialną pracę w stabilnej firmie,
- szkolenia zawodowe i kursy,
- możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego,

- system kafeterijny MyBenefit,
- świadczenia z ZFŚS.

CV 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 06.03.2025 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.