



Spółdzielnia Mieszkaniowa „GÓRCZEWSKA”

oferta nr 11 / 2025

ul. Doroszewskiego 4, 01-318 Warszawa

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko:

Administrator nieruchomości – 2 etaty

Administracja Osiedla

(oferujemy umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy)

Miejsce pracy: Warszawa

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało m. in.:

- nadzór nad utrzymaniem należytego stanu sanitarno – porządkowego i technicznego nieruchomości w swoim rejonie;
- przeprowadzanie szczegółowych przeglądów nieruchomości, mających na celu utrzymanie porządku i właściwego stanu technicznego w pomieszczeniach ogólnego użytku (klatki schodowe, pralnie, suszarnie, strychy, piwnice, pomieszczenia wlotu gazu itp.) oraz w elementach wyposażenia budynku (okna, drzwi, elewacje) oraz terenu (śmietniki ciągi komunikacyjne, urządzenia na placach zabaw);
- wyposażanie gospodarzy nieruchomości w niezbędny sprzęt oraz środki do utrzymania czystości;
- zapewnienie pełnej i estetycznej informacji dla mieszkańców na klatkach schodowych w budynkach;
- prowadzenie Książek Obiektów Budowlanych przynależnych budynków;
- terminowe udzielanie odpowiedzi na korespondencję kierowaną przez mieszkańców;
- udział w przeglądach budynków, w komisjach wprowadzania i odbioru robót wykonywanych w administrowanym rejonie;
- współpraca z Policją, Strażą Miejską, Państwową Inspekcją Sanitarną w zakresie porządku publicznego oraz czystości w rejonie;
- obsługa zebrań Komitetów Nieruchomości oraz Rady Osiedla, przechowywanie dokumentacji;
- współpraca z Działem Głównego Księgowego w zakresie rozliczeń;
- współpraca z Inspektorem nadzoru w zakresie usuwania usterek i konieczności wykonania niezbędnych robót stwierdzonych w administrowanym rejonie;
- prowadzenie bieżącej obsługi administrowanej nieruchomości oraz weryfikacja dokumentacji formalno-prawnej i technicznej dotyczącej nieruchomości;
- kontrola jakości prac wykonywanych przez podwykonawców realizowanych na terenie administrowanej nieruchomości;
- kontrola stanu technicznego obiektu oraz nadzór nad zlecanymi pracami konserwacyjno-naprawczymi;
- sporządzanie umów dotyczących eksploatacji zarządzanych obiektów (umowy z firmami zewnętrznymi obsługującymi nieruchomości);
- przekazywanie lokali mieszkalnych oraz sporządzanie niezbędnej dokumentacji;

Wymagania niezbędne:

- minimum dwa lata doświadczenia na podobnym stanowisku pracy;
- wykształcenie średnie ekonomiczne w zawodzie Technik Ekonomista lub średnie techniczne w zawodzie Technik Budownictwa;
- doświadczenie w pracy w Spółdzielni Mieszkaniowej lub innych firmach zajmujących się zarządzaniem nieruchomościami;
- znajomość obsługi komputera w zakresie środowiska Windows, oprogramowania MS Office,
- odpowiedzialność i zaangażowanie, odporność na stres;
- dobra organizacja pracy i wysoka kultura osobista;

Wymagania dodatkowe (mile widziane):

- preferowane wykształcenie wyższe na kierunku ekonomicznym lub z zakresu zarządzania nieruchomościami;
- mile widziana Licencja Zarządcy Nieruchomości;

Wymagane dokumenty:

- CV;

Dokumenty o których mowa powyżej należy złożyć do dnia **18.04.2025 roku** w Kancelarii Biura Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „GÓRCZEWSKA” ul. Doroszewskiego 4, 01-318 Warszawa, za pośrednictwem portalu rekrutacyjnego, skrzynki podawczej umieszczonej przy drzwiach wejściowych do siedziby Biura Zarządu SM „Górczewska” w zamkniętej kopercie oznaczonej numerem oferty z dopiskiem – **Dotyczy naboru na stanowisko: Administrator nieruchomości lub za pośrednictwem operatora pocztowego przesyłając w terminie i na adres wskazany w ogłoszeniu o naborze.**

Dokumenty złożone w sposób niezgodny z wymaganiami ogłoszenia o naborze nie będą rozpatrywane, a kandydat nie będzie dopuszczony do dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Pracodawca zastrzega sobie prawo anulowania niniejszej rekrutacji oraz pozostawienia naboru na przedmiotowe stanowisko bez rozstrzygnięcia.

W Spółdzielni Mieszkaniowej „Górczewska” obowiązuje Regulamin zgłoszeń wewnętrznych określający procedury zgłaszania naruszeń / nieprawidłowości, podejmowania działań następczych oraz ochronę osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów) w SM „Górczewska”, z którym można się zapoznać pod adresem <https://smgorczewska.pl/dokumenty/sygnalisci/>

Spółdzielnia informuje, że biorąc udział w procesie rekrutacji zdalnie, to jest za pośrednictwem portalu PRACUJ.PL (bądź innego o podobnej zasadzie działania) klikając w przycisk „Aplikuj”, „Aplikuj teraz” lub w inny sposób wysyłając zgłoszenie rekrutacyjne za pośrednictwem portalu - zgadzasz się na przetwarzanie przez Pracodawcę/Administratora danych Twoich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu rekrutacyjnym w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu na zasadach wskazanych w niniejszym dokumencie oraz potwierdzasz, że zapoznałeś się z Regulaminem zgłoszeń wewnętrznych określającym procedury zgłaszania naruszeń / nieprawidłowości, podejmowania działań następczych oraz ochronę osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów) w SM „Górczewska”.

W przypadku innych form udziału w procesie rekrutacji niż opisane powyżej do dokumentów aplikacyjnych należy załączyć podpisane oświadczenie o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie wszelkich moich danych osobowych zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych, zawartych w liście motywacyjnym bądź wynikających z przedłożonych dokumentów przez Spółdzielnię Mieszkaniową "Górczewska" z siedzibą w Warszawie przy ul. Doroszewskiego 4 (01-318), w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko (należy wskazać stanowisko na które prowadzony jest nabór).