

ZATRUDNIMY

ZARZĄDCĘ / ADMINISTRATORA NIERUCHOMOŚCI

Miejsce pracy: Poznań

Podstawowe zadania:

- zarządzanie/administrowanie nieruchomościami (głównie wspólnot mieszkaniowych),
- organizacja i kontrola wykonania świadczonych na nieruchomości usług,
- tworzenie i realizacja planów zarządzania nieruchomościami oraz planów gospodarczych,
- prowadzenie rozliczeń oraz przygotowywanie i prowadzenie zebrań wspólnot mieszkaniowych.

Oczekiwania:

- mile widziana, ale nie konieczne doświadczenie w zarządzaniu/administrowaniu nieruchomościami,
- wykształcenie co najmniej średnie, mile widziane studia podyplomowe w zakresie zarządzania nieruchomościami,
- samodzielność w działaniu i dyspozycyjność,
- odpowiedzialność, komunikatywność i odporność na stres,
- biegła obsługa komputera w zakresie pakietu MS Office.

Wymagania dodatkowe:

- prawo jazdy kat. B + własny samochód

Miejsce składania aplikacji:

ul. Wysoka 9, 61-850 Poznań

lub j.jarosz@apzn.pl

Termin składania aplikacji:

30 września 2023r.