

Z A T R U D N I

na stanowisku **administratora osiedla**

osobę spełniającą następujące warunki:

wykształcenie: **technik lub inżynier budownictwa**
praca przy komputerze: znajomość pakietu Microsoft Office – aplikacje Word i Excel
(praca w systemie operacyjnym Windows).

Miejsce wykonywania pracy:

- biuro Administracji Spółdzielni Mieszkaniowej „Ostoja” przy ulicy Wita Stwosza 6 w Jeleniej Górze,
- tereny nieruchomości Spółdzielni, zlokalizowanych w Jeleniej Górze, Piechowicach i Szklarskiej Porębie.

Warunki pracy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy (1 etat).

Rodzaj pracy:

Praca administratora osiedla polega na:

- sprawowaniu opieki nad nieruchomościami, w tym nadzór nad ich prawidłową eksploatacją i prowadzenie procesów remontowych.
- współpracowaniu z usługodawcami i wykonawcami robót remontowych i udział w rozliczaniu ich pracy.
- obsłudze administracyjnej nieruchomości i mieszkańców.
- wykonywanie innych, mieszczących się w rodzaju pracy i zgodnych z prawem czynności, zleconych przez przełożonych.

Prosimy osoby zainteresowane powyższą ofertą pracy, aby w **sekretariacie** Spółdzielni Mieszkaniowej „Ostoja” przy ulicy Wita Stwosza 26/1 w Jeleniej Górze złożyły swoje CV i list motywacyjny.

Na powyższe dokumenty oczekujemy do dnia 06 grudnia 2021 roku.

Informujemy, że w CV należy umieścić następującą klauzulę:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Ostoja” moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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 (RODO).”

Z A R Z A D
Spółdzielni Mieszkaniowej „Ostoja”
w Jeleniej Górze