



Spółdzielnia Mieszkaniowa „GÓRCZEWSKA”
ul. Doroszewskiego 4, 01-318 Warszawa

oferta nr 9/2023

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko:
Specjalista ds. działalności gospodarczej oraz obsługi parkingów społecznych – 1 etat
Zespół działalności gospodarczej
(oferujemy umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy)
Miejsce pracy: Warszawa

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

- prowadzenie całokształtu zagadnień dotyczących przygotowania umów najmu i dzierżawy lokali użytkowych w pawilonach wolnostojących oraz budynkach mieszkalnych, dzierżaw terenu i reklam, miejsc postojowych,
- bieżąca obsługa użytkowników parkingów społecznych w zakresie rozliczeń finansowych,
- kwartalne rozliczanie mediów i innych kosztów obciążających poszczególne parkingi i powiadamianie o wynikach rozliczeń wszystkich użytkowników parkingów,
- przygotowywanie i wysyłanie do użytkowników zawiadomień o zmianie wysokości podatku od nieruchomości i innych opłat oraz wprowadzanie zmian w systemie księgowym,
- organizowanie wynajmu lokali użytkowych, dzierżaw terenu i reklam,
- ustalanie prawidłowych opłat i czynszów za lokale użytkowe i garaże, dzierżawę terenu i reklamy, miejsca postojowe na parkingach społecznych;
- współpraca z odpowiednimi wydziałami Urzędu Gminy, samorządami mieszkańców, Radą Nadzorczą w zakresie prowadzonych spraw,
- prowadzenie zbiorczej ewidencji najmu i dzierżaw, szyldów, reklam,
- inwentaryzacja lokali użytkowych i garaży, dzierżaw terenu, w tym parkingów społecznie strzeżonych oraz reklam, utworzenie banku danych i bieżące aktualizowanie,
- przygotowanie propozycji kalkulacji stawek opłat najmu i dzierżawy,
- wystawianie i księgowanie faktur dotyczących działalności gospodarczej,
- sporządzanie rejestru obciążeń, sprzedaży, faktur,
- sporządzanie protokołów zdawczo – odbiorczych w zakresie powierzonych zadań,
- coroczne wystawianie potwierdzeń sald w zakresie prowadzonych zagadnień,

Wymagania niezbędne:

- minimum dwa lata doświadczenia na podobnym stanowisku pracy;
- wykształcenie średnie ekonomiczne w zawodzie Technik Ekonomista lub inne o profilu administracyjnym lub średnie techniczne w zawodzie Technik Budownictwa;
- znajomość obsługi komputera w zakresie środowiska Windows, oprogramowania MS Office,
- odpowiedzialność i zaangażowanie, odporność na stres;
- dobra organizacja pracy i wysoka kultura osobista, operatywność;

Wymagania dodatkowe:

- minimum roczne doświadczenie na podobnym stanowisku pracy;
- preferowane wykształcenie wyższe na kierunku ekonomicznym, rachunkowość i finanse lub z zakresu zarządzania nieruchomościami;
- mile widziana Licencja Zarządcy Nieruchomości;
- mile widziana znajomość programu S_bit;
- ukończone szkolenie z zakresu fakturowania i rozliczenia mediów;
- praktyczna znajomość funkcjonowania spółdzielni mieszkaniowych;

Wymagane dokumenty:

- opatrzone datą i własnoręcznym podpisem oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego;
- opatrzone datą i własnoręcznym podpisem oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy w Spółdzielni Mieszkaniowej "Górczewska" w Warszawie;
- opatrzone datą i własnoręcznym podpisem oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny opatrzone datą i własnoręcznym podpisem;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy;

- kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia;

Dokumenty o których mowa powyżej należy złożyć **do dnia 16.06.2023 roku** w Sekretariacie Biura Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „GORCZEWSKA” 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: Specjalista ds. działalności gospodarczej oraz obsługi parkingów społecznych lub za pośrednictwem operatora pocztowego przysyłając 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.