

Spółdzielnia Mieszkaniowa „UGOREK”

ogłasza konkurs na stanowisko:

Z-ca Prezesa d/s Techniczno-Eksploatacyjnych

Wymagania kwalifikacyjne:

1. Wykształcenie wyższe techniczne (preferowany kierunek budownictwo),
2. Znajomość przepisów dotyczących zarządzania nieruchomościami, znajomość prawa budowlanego i przepisów powiązanych, w tym zagadnień techniczno-eksploatacyjnych dotyczących zasobów mieszkaniowych,
3. Umiejętność skutecznej komunikacji i budowania pozytywnych relacji z różnymi interesariuszami, w tym członkami spółdzielni, pracownikami, organami nadzorczymi i organami samorządowymi,
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i niekarność za przestępstwa przeciw dokumentom, gospodarcze i karne skarbowe,
5. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowisk kierowniczych (zaświadczenie lekarskie),
6. Minimum 10-letnie doświadczenie zawodowe, w tym co najmniej 3 lata na stanowisku kierowniczym,
7. Doświadczenie w zarządzaniu zespołami i organizowaniu pracy,
8. Umiejętność obsługi programów MS Office (Word, Excel),
9. Znajomość zasad realizacji i rozliczania inwestycji oraz umiejętność kosztorysowania,
10. Kreatywność, samodzielność i odporność na stres.

Wymagania dodatkowe:

1. Dobra organizacja pracy, umiejętność zarządzania, podejmowania decyzji w sytuacjach stresogennych, dokładność, terminowość.
2. Wysoki poziom umiejętności interpersonalnych (otwartość, komunikatywność, zdolność współpracy w grupie i kierowanie zespołem.
3. Znajomość zagadnień związanych z wykorzystaniem nowoczesnych technologii w budownictwie

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny,
- kopie/skan dyplomów,
- kserokopie/skany dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych uprawnień,
- kserokopie/skan świadectw pracy,
- informacje o sposobie kontaktu (telefon, adres poczty e-mail),

- zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb konkursu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i przepisami RODO

Osoba na stanowisku z-ca prezesa d/s techniczno-eksploatacyjnych odpowiadać będzie za należyte organizowanie, nadzór i rozliczanie pracy podległych mu komórek organizacyjnych i stanowisk, a do zakresu podstawowych obowiązków będzie między innymi należeć:

1. Nadzorowanie pracy zespołu techniczno-administracyjnego;
2. Tworzenie i rozliczanie planów remontowych dla nieruchomości;
3. Współpraca z firmami remontowymi oraz nadzór nad realizacją i rozliczeniem prac;
4. Współpraca z mieszkańcami (w tym Samorządami Mieszkańców) oraz instytucjami zewnętrznymi w zakresie eksploatacji i remontów nieruchomości;
5. Uczestnictwo w odbiorach prac;
6. Współpraca i nadzór nad gospodarzami nieruchomości;
7. Uczestnictwo w zebraniach Rady Nadzorczej i jej Komisji na prośbę Rady lub jej Komisji.

Miejsce i termin złożenia aplikacji:

1. Wymagane dokumenty zainteresowany kandydat składa wybierając jeden z poniższych sposobów:
 - a) Listownie za pośrednictwem operatora pocztowego, na adres Spółdzielni Mieszkaniowej Ugorek 31-465 Kraków, ul. Dzielskiego 2, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „KONKURS - nie otwierać”.
Przy dostarczaniu drogą pocztową jako termin złożenia przyjmuje się datę faktycznego wpływu korespondencji przychodzącej do Spółdzielni, a nie datę stempla pocztowego,
 - b) W sekretariacie Spółdzielni, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „KONKURS - nie otwierać”, w godzinach urzędowania dziennika podawczego Spółdzielni.
 - c) W formie elektronicznej wiadomości, wraz z załącznikami do korespondencji e-mail, na skrzynkę pocztową Spółdzielni : konkurs@smugorek.pl . Wiadomość powinna zawierać w tytule „KONKURS - nie otwierać”, a załączone dokumenty należy spakować w archiwum .ZIP zabezpieczonym hasłem. Hasło zabezpieczające należy przesłać kolejnym, osobnym mailem na adres konkurshaslo@smugorek.pl
2. Na kopercie zawierającej dokumenty zgłoszeniowe, kandydat nie umieszcza żadnych innych adnotacji oraz danych osobowych, poza dopiskiem „KONKURS - nie otwierać”.
3. Termin składania wymaganych dokumentów 30.05.2025 r. do godz. 12:00