



AMW KWATERA

**AMW Towarzystwo Budownictwa Społecznego „KWATERA” Sp. z o.o.**

Obecnie poszukuje pracownika na stanowisko:

**Specjalista ds. administrowania nieruchomościami  
(wymiar etatu: 1)**

Miejsce pracy: Świnoujściu

Do zadań osoby na tym stanowisku należeć będzie realizacja obowiązków wynikających z umów o administrowanie nieruchomościami, w szczególności:

- bieżący nadzór nad nieruchomością
- zarządzanie dokumentacją budynku
- obsługa wspólnot mieszkaniowych
- współpraca przy sporządzaniu planów rzeczowo-finansowych w zakresie utrzymania nieruchomości oraz w zakresie planowanych inwestycji i remontów, odpowiedzialność za realizację budżetów
- sporządzanie zestawień potrzeb remontowych lokali mieszkalnych i budynków wraz z infrastrukturą
- negocjowanie warunków umów i sprawowanie nadzoru nad pracą firm zewnętrznych
- zapewnienie bezpiecznych warunków użytkowania nieruchomości
- prezentacja lokali przeznaczonych do najmu, podpisywanie umów z najemcami
- wspieranie działań przelozonych

**Wymagania:**

- doświadczenie zawodowe min. 3 lata, w tym związane z zarządzaniem nieruchomościami min. rok
- wiedza teoretyczna i praktyczna z zakresu zarządzania nieruchomościami
- licencja zarządcy nieruchomości (mile widziana) lub ukończone studia podyplomowe z zarządzania nieruchomościami lub certyfikowany kurs zarządzania nieruchomościami
- biegła znajomość pakietu MS Office
- prawo jazdy kat. B, oraz możliwość dysponowania własnym samochodem – mile widziana (rekompensowane finansowo przez pracodawcę),
- wysoka kultura osobista
- odporność na stres
- komunikatywność i otwartość w relacjach z innymi
- dyspozycyjność, samodzielność, zaangażowanie

**Oferujemy:**

- pracę w stabilnej firmie,
- zatrudnienie na umowę o pracę na pełny etat,
- szkolenia zawodowe,
- pakiet medyczny dla pracownika oraz możliwość nabycia pakietu dla rodziny na atrakcyjnych warunkach,
- dodatkowe ubezpieczenie,
- pakiet socjalny.

Osoby spełniające powyższe wymagania zapraszamy do przesyłania CV i listu motywacyjnego (wymagane dokumenty aplikacyjne w formacie pdf.) na adres: [hr@amwkwaterna.pl](mailto:hr@amwkwaterna.pl), z dopiskiem w temacie wiadomości: **Specjalista ds. administrowania nieruchomościami – Szczecin**

Dziękujemy wszystkim Kandydatom za zainteresowanie naszą ofertą i przesłanie aplikacji. Skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.

Prosimy o umieszczenie w CV klauzuli zgody na przetwarzanie danych osobowych. Zgoda jest konieczna do rozpatrzenia aplikacji w ramach prowadzonej procedury rekrutacyjnej: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez AMW TBS „KWATERA” Sp. z o.o. podanych przeze mnie danych osobowych do celów związanych z prowadzoną rekrutacją na stanowisko: Specjalista ds. administrowania nieruchomościami**

Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane również dla potrzeb przyszłych rekrutacji w AMW TBS „KWATERA” Sp. z o.o., jednakże jedynie w przypadku, gdy wyrazi Pan/Pani na to odrębną zgodę, która umieszczona zostanie w dokumentach aplikacyjnych, o treści: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez AMW TBS „KWATERA” Sp. z o.o. podanych przeze mnie danych osobowych do celów związanych z przyszłymi rekrutacjami.”**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 10.05.2018 r. (Dz. U. z 2019, poz. 1781)) informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest AMW TBS „KWATERA” Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie
2. (02-516), ul. Starościńska 1.
3. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem ochrony danych pod numerem telefonu: 22 379 45 82, adresem mailowym [iod@amwkwatera.pl](mailto:iod@amwkwatera.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
4. Dane osobowe przetwarzane będą w celu kontaktu z Panią/Panem przez AMW TBS „KWATERA” Sp. z o.o. w związku z prowadzoną rekrutacją (w zależności do tego, na co wyrażona została zgoda – na potrzeby bieżącej rekrutacji oraz/lub rekrutacji przyszłych). Podstawę przetwarzania stanowi dobrowolna – jednak niezbędna do udziału w procesie rekrutacji – zgoda na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) oraz obowiązek prawny ciążyący na administratorze (art. 6 ust.1 lit. c RODO).
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być upoważnione organy państwowe, działające na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Ponadto Pani/Pana dane mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora, m.in. dostawcom usług IT, podmiotom świadczącym usługi rekrutacyjne – przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z administratorem i wyłącznie zgodnie z poleceniami administratora.
6. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez czas trwania procesu rekrutacji oraz przez okres 12 miesięcy po jej zakończeniu.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, wniesienia sprzeciwu a także prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, ani organizacji międzynarodowych.
10. Administrator danych nie prowadzi działań zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych i ich profilowania.