

Poszukujemy pracownika na stanowisko: Zarządca Nieruchomości/ Administrator

Zakres obowiązków:

- stanowisko samodzielne, kompleksowe zarządzanie budynkami mieszkalnymi wielorodzinnymi (13 budynków) na terenie Chrzanowa i Trzebini oraz lokalami usługowymi (18-20), w tym koordynowanie wszystkich podmiotów współpracujących przy ich utrzymaniu (konserwator, firma sprzętująca, firma utrzymująca tereny zewnętrzne, firmy wykonawcze);
- rozwiązywanie wszelkich problemów oraz awarii, przy współpracy z biurem TBS, zgłaszanych przez najemców;
- zlecanie i kontrole robót konserwacyjnych oraz remontowych wykonawcom świadczącym usługi na podstawie zawartych umów i zleceń;
- zapewnianie sprawności funkcjonowania urządzeń i instalacji budynków;
- prowadzenie bieżącej obsługi nieruchomości w zakresie kontroli części wspólnych, terenów zewnętrznych oraz pomieszczeń technicznych a także piwnic i strychów;
- prowadzenie spraw administracyjnych związanych z funkcjonowaniem nieruchomości,
- okresowe rozliczanie co i cw
- dbałość o estetykę obiektów, organizacja i kontrola prac porządkowych oraz technicznych,
- nadzór nad bezpieczeństwem obiektów,
- realizacja doraźnych prac remontowych w obiektach, nadzór nad wykonawcami i kontrola wykonania.

Nasze wymagania:

- **minimum 2 letnie doświadczenie w pracy przy technicznej obsłudze budynków lub w administrowaniu budynkami (praca w terenie)**
- **nieprzerwane zatrudnienie w ciągu ostatnich 2 lat**
- **czynne prawo jazdy kat. B**
- wykształcenie techniczne - warunek konieczny
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera, ze szczególnym uwzględnieniem pakietu MS Office
- analityczne myślenie, samodzielność i inicjatywa przy rozwiązywaniu problemów
- prawo jazdy kat. B
- dyspozycyjność,
- zaangażowanie,
- bardzo dobra organizacja pracy,

Mile widziane

- posiadanie licencji zawodowej zarządcy nieruchomości, uprawnienia budowlane
- dobra, praktyczna znajomość zagadnień technicznych związanych z eksploatacją obiektów.

Oferujemy:

- pracę w doświadczonym, dynamicznym zespole, w firmie o ugruntowanej pozycji na rynku na umowę o pracę.
- regularne wynagrodzenie, plus do 30% premii uznaniowej.
- elastyczny czas pracy
- ciekawą pracę o dużym stopniu samodzielności,
- możliwość rozwoju zawodowego.

Prosimy o umieszczenie w dokumentach aplikacyjnych poniższych oświadczeń oraz o zapoznanie się z informacją dotyczącą przetwarzania Państwa danych osobowych wynikającą z Artykułu 13 ust. 1 i 2 RODO (UE). W razie ewentualnych pytań i wątpliwości pozostaje do Państwa dyspozycji nasz inspektor ochrony danych pod adresem e-mail: patrycja@informatics.jaworzno.pl lub kornelia@informatics.jaworzno.pl

Oświadczenia:

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w przyszłych rekrutacjach prowadzonych przez Towarzystwo Budownictwa Społecznego w Chrzanowie Sp. z o.o. Niniejsza zgoda jest dobrowolna i w każdej chwili może zostać odwołana w formie pisemnej. Odwołanie zgody nie wpływa na legalność przetwarzania do momentu odwołania.

Jeżeli powyższa zgoda nie zostanie przez Państwa złożona wraz z CV, zostanie ono trwale usunięte po 3 miesiącach od momentu zakończenia rekrutacji.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych wykraczających poza katalog danych określonych w Art. 22¹ Kodeksu pracy. Niniejsza zgoda jest dobrowolna i w każdej chwili może zostać odwołana w formie pisemnej. Odwołanie zgody nie wpływa na legalność przetwarzania do momentu odwołania.

Jeżeli przesłane przez Państwa dokumenty nie zawierają danych wykraczających poza wskazany katalog powyższa zgoda nie jest konieczna.

Obowiązek informacyjny:

1. Administratorem Państwa danych osobowych (dalej jako: „Administrator”) jest Towarzystwo Budownictwa Społecznego w Chrzanowie sp. z o. o., ul. Sokoła 30/5, 32-500 Chrzanów, e-mail: biuro@tbs-chrzanow.com.pl, tel.: 32/623-02-37
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: angelika@informatics.jaworzno.pl lub kornelia@informatics.jaworzno.pl
3. Podstawą do przetwarzania Państwa danych osobowych są przepisy prawa dot. procesu zatrudnienia w celu wypełniania obowiązków wynikających z:
 - w przypadku rekrutacji pracowników: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy;
 - w przypadku nieprzewodzenia procesu rekrutacji: 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
4. Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym koniecznym do realizacji przeprowadzenia naboru i zatrudnienia. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
5. Państwa dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych będą przechowywane:
 - w przypadku pozytywnego zakończenia procesu rekrutacji – przez okres trwania stosunku pracy oraz w obowiązkowym – zgodnym z przepisami prawa – okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych – 10 lat; w przypadku negatywnego wyniku rekrutacji – zgodnie z przepisami uwzględniającymi Państwa prawo do odwołania się od wyniku rekrutacji tj. max. 3 miesiące od zakończenia rekrutacji z zastrzeżeniem wyrażenia zgody na przetwarzanie danych w przyszłych rekrutacjach, wtedy Państwa dane osobowe będą przechowywane przez 1 rok;
 - w przypadku nieprzewodzenia procesu rekrutacji: Państwa dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych będą przechowywane przez 3 miesiące od momentu ich złożenia. Jeśli w tym czasie zostanie otwarte postępowanie rekrutacyjne dane będą przechowywane w przypadku pozytywnego zakończenia procesu rekrutacji – przez okres trwania stosunku pracy oraz w obowiązkowym – zgodnym z przepisami prawa – okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych. W przypadku negatywnego wyniku rekrutacji – zgodnie z przepisami uwzględniającymi Państwa prawo do odwołania się od wyniku rekrutacji tj. max. 3 miesiące od zakończenia rekrutacji z zastrzeżeniem wyrażenia zgody na przetwarzanie danych w przyszłych rekrutacjach, wtedy Państwa dane osobowe będą przechowywane przez 1 rok.
6. Każda osoba, której dane dotyczą może zwrócić się z żądaniem dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania, wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych do momentu jej wycofania, wnieść skargę na przetwarzanie danych niezgodne z przepisami prawa do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Państwa zdaniem przetwarzanie danych osobowych przez Administratora odbywa się z naruszeniem prawa pod adresem ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. W celu realizacji wymienionych praw należy złożyć pisemny wniosek z wybranym żądaniem.
7. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również profilowane.

Szczegółowe informacje udzielane są w siedzibie: Towarzystwa Budownictwa Społecznego w Chrzanowie Sp. z o.o. ul. Sokoła 30/5; 32-500 Chrzanów, oraz pod nr tel. +48 603 910 962, 32/623 02 37 w godzinach pracy tj.: poniedziałek-środa 7⁰⁰ -15⁰⁰; piątek 7⁰⁰ -13⁰⁰ lub e-mail: zamowienia@tbs-chrzanow.com.pl.