

Spółdzielnia Mieszkaniowa „MOKOTÓW”

ogłasza konkurs na stanowisko:

Kierownik Administracji Osiedla „Domaniewska II” S.M. „Mokotów”

Miejsce pracy: mazowieckie / Warszawa

wymiar pracy: cały etat

Wymagania:

- wykształcenie wyższe lub średnie techniczne (preferowane techniczne);
- co najmniej pięcioletni staż pracy;
- obywatelstwo polskie;
- znajomość prawa budowlanego i przepisów wykonawczych;
- znajomość funkcjonowania spółdzielni mieszkaniowych;
- dobra znajomość obsługi komputera;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku kierowniczym;
- niepodleganie określonym w przepisach prawa ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowisk kierowniczych;
- niekaralność.
- odporność na stres.

Dodatkowym atutem kandydatów będzie:

- umiejętność pracy w zespole;
- dobra organizacja pracy;
- posiadanie licencji zarządcy nieruchomości;
- posiadanie uprawnień budowlanych;
- łatwość nawiązywania kontaktów międzyludzkich;
- kultura osobista.

Pisemne zgłoszenia kandydatów powinny zawierać:

- życiorys (CV) wraz ze zdjęciem, list motywacyjny oraz informację o sposobie kontaktowania się z kandydatem (adres, telefon kontaktowy, adres poczty e-mail);
- zaświadczenie potwierdzające minimum 5-cio letni staż pracy;
- oświadczenie, że w stosunku do kandydata nie toczy się żadne postępowanie karne lub karno – skarbowe;
- oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych i o zdolności do czynności prawnych oraz niepodleganiu ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowisk kierowniczych;
- oświadczenie o rezygnacji z chwilą wyboru na Kierownika Administracji Osiedla z działalności konkurencyjnej względem Spółdzielni Mieszkaniowej „MOKOTÓW”;
- pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych w rozumieniu obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych;

- oświadczenie o braku pokrewieństwa lub powinowactwa z Członkami Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „MOKOTÓW”;
- oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy uzyskanych w wyniku postępowania konkursowego informacji dotyczących działalności Spółdzielni Mieszkaniowej „MOKOTÓW”;
- aktualne zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku kierowniczym (wystawione przez lekarza medycyny pracy, nie wcześniej niż 1 miesiąc przed datą upływu terminu składania ofert);
- oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami przeprowadzania konkursu i ich akceptacji;
- oświadczenie o niekaralności.

Niezbędne dokumenty prosimy składać w ZAMKNIĘTYCH kopertach

(bez danych osobowych na kopercie)

z dopiskiem

**„NIE OTWIERAĆ – KONKURS NA STANOWISKO KIEROWNIKA ADMINISTRACJI
OSIEDLA „Domaniewska II” (REK/SM/BZ/01/12/2024)”.**

Zgłoszenia kandydatów przyjmowane będą w siedzibie

BIURA ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „MOKOTÓW”

(UL. BALLADYNY 3C / 02-553 WARSZAWA)

od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy BIURA ZARZĄDU

- do dnia 20.01.2025 r. WŁĄCZNIE

**Prezes Zarządu
S.M. „MOKOTÓW”**

Leszek Piechnik