**OGŁOSZENIE**

**Bydgoskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z o.o.**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko :**

**specjalista ds. gospodarki lokalami**

**- pełen wymiar czasu pracy**

1. **Niezbędne wymagania.**
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
4. wykształcenie średnie i co najmniej 5-letnia praktyka w zakresie bezpośredniej obsługi klienta lub wykształcenie wyższe i co najmniej 3-letnia praktyka w zakresie bezpośredniej obsługi klienta; wskazane dodatkowe kwalifikacje (udokumentowane ukończenie kursów, szkoleń),
5. udział w tworzeniu i procedurach zawierania umów,
6. praktyczna znajomość programu: word, excel i power point,
7. znajomość procedur korporacyjnych,
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
9. nieposzlakowana opinia.
10. **Wymagania dodatkowe.**
11. umiejętność sporządzania opracowań, zestawień, analiz,
12. umiejętność pracy w zespole,
13. dobra organizacja pracy,
14. znajomość programu ADA,
15. **Zakres zadań dla stanowiska specjalisty ds. gospodarki lokalami.**
16. załatwianie spraw najemców i osób ubiegających się o najem lokali mieszkalnych, usługowych i garaży,
17. kontrola wpłat i rozliczanie kaucji zabezpieczającej i partycypacji w kosztach budowy lokali,
18. przygotowywanie korespondencji z najemcami i przyszłymi najemcami oraz osobami partycypującymi w kosztach budowy lokali,
19. uczestniczenie w przeglądach gwarancyjnych oraz nadzór nad realizacją ustaleń z tych przeglądów, uczestnictwo w odbiorach i przeglądach lokali mieszkalnych, usługowych i garaży,
20. prowadzenie strony BIP i strony WWW BTBS oraz przygotowywanie Informatora Spółki,
21. bieżące kontakty i obsługa umów z operatorami tolekomunikacyjnymi,
22. kontrola i monitoring odczytów wszystkich liczników zainstalowanych   
    w administrowanych przez BTBS budynkach.
23. **Wymagane dokumenty.**

1. **l**ist motywacyjny, życiorys, kserokopia dowodu osobistego,
2. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu   
   w pełni z praw publicznych oraz o niekaralności i stanie zdrowia,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
4. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Nabór pracownika zostanie rozstrzygnięty po ocenie spełniania wymogów formalnych i po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Bydgoskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. przy ul. Grunwaldzkiej 64, 85-239 Bydgoszcz,   
z dopiskiem na kopercie :

„**Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty ds. gospodarki lokalami w BTBS” lub dostarczyć pocztą**  elektroniczną na adres : [biuro@btbs.pl](mailto:biuro@btbs.pl) - **w terminie do dnia 01 lipca 2016 r. do godz. 10 00.**

Aplikacje złożone po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej BTBS   
i na tablicy ogłoszeń w siedzibie BTBS.

**Wymagane w ogłoszeniu o naborze dokumenty aplikacyjne, powinny być opatrzone klauzulą*„*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych   
w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie   
z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r.  o ochronie danych osobowych”.**

Bydgoszcz, dnia 11 czerwca 2015 r.

Ogłoszono w dniu 16 czerwca 2016 r.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_