



MŰSZAKI – HÁZKEZELŐ REFERENS

munkatársat keresünk részvénytársaságunkhoz teljes munkaidőben, határozatlan időtartamra

Önéletrajzát **uttatási igény megjelölésével** a karrier@jgk.hu e-mail címre küldje

Ellátandó feladatok

- Karbantartási-, gyorsszolgálati feladatok megrendelését, bonyolításának felügyeletét, munkaterület átadás-átvételét, teljesítésigazolását, számla előkészítését végzi
- Árajánlatokat, megrendelőket, előterjesztéseket, árverést készít elő és bonyolít le
- Beszerzési dokumentációt állít össze
- Ingatlanokhoz kapcsolódó műszaki felmérést, dokumentálást, állapotvizsgálatot végez.
- Üres lakásokat, helyiségeket mutat be, biztosítja azokba a bejutást
- Önkormányzati tulajdonú ingatlanokba mellékvízmérő szerelést előkészíti, megrendeli, a szükséges feladatokat ellátja
- Közműekkel kapcsolatot tart

Amit nyújtunk

- stabil cégháttér
- bejelentett jövedelem
- munkába járás támogatása

Előnyt jelent

- VIII. kerületi lakos
- 1-3 éves ingatlankezelésben szerzett tapasztalat
- felsőfokú szakirányú iskolai végzettség

Az állás betöltésének feltételei

- legalább középfokú szakirányú műszaki iskolai végzettség
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete,
- önálló munkavégzés,
- jó problémamegoldó és együttműködési képesség,
- rugalmasság, megbízhatóság, pontosság,
- orvosi alkalmasság.

Munkavégzés helye:

- Budapest, VIII. kerület

A **Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.** a Józsefvárosi Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanok bérbeadásával és elidegenítésével, közterületek fenntartásával, fizető parkolóhelyek üzemeltetésével, és település fejlesztéssel-beruházásokkal foglalkozik.

Társaságunk célja, hogy szolgáltatásainkat a lehető legjobb minőségben biztosítsuk a józsefvárosiak részére.

A munkakör betöltésének lehetséges időpontja: elbírálást követően azonnal.