

ogłasza nabór na stanowisko:

Specjalista ds. planowania i analiz

w dziale ekonomicznym w wymiarze pełnego etatu

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie: wyższe - preferowane ekonomiczne lub zarządzanie nieruchomościami
2. Umiejętność analitycznego myślenia
3. Bardzo dobra organizacja pracy
4. Umiejętność pracy w zespole
5. Komunikatywność
6. Szczegółowość i rzetelność w wykonywaniu zadań
7. Biegła znajomość obsługi komputera, poczty elektronicznej oraz pakietu biurowego Office

II. Wymagania preferowane:

1. Znajomość podstaw zarządzania nieruchomościami
2. Administracja nieruchomościami
3. Zarządzanie finansami w nieruchomościach
4. Doświadczenie na stanowisku o podobnym zakresie zadań

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Sporządzanie analiz i informacji o wykonawstwie zadań gospodarczo-finansowych
2. Opracowywanie rocznych i okresowych planów gospodarczo-finansowych
3. Opracowywanie analiz kompleksowych z całokształtu działalności spółdzielni
4. Analiza ekonomiczna wspólnot mieszkaniowych
5. Przygotowywanie dokumentacji do zawierania umów na lokale użytkowe, garaże i dzierżawę gruntów
6. Przygotowywanie dokumentacji do zawierania umów z podmiotami gospodarczymi
7. Rozliczanie zużycia energii cieplnej na poszczególne lokale
8. Współpraca z innymi działami

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Miejsce pracy – siedziba Gnieźnieńskiej Spółdzielni Mieszkaniowej
2. Praca przy monitorze ekranowym
3. Możliwość rozwoju
4. Wynagrodzenie 6000 -8000 brutto + dodatki

V. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV)
2. List motywacyjny
3. Kopia dokumentów poświadczających wykształcenie
4. Kopia dokumentów poświadczających kwalifikacje zawodowe i umiejętności
5. Oświadczenie o zapoznaniu z klauzulą informacyjną administratora danych (RODO) dotyczącą przetwarzania danych w procesie rekrutacji

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Rekrutacja trwa do dnia **31 marca 2025r.**
2. Dostarczanie dokumentów aplikacyjnych:
 - pocztą elektroniczną na adres: **rekrutacja@sm-gniezno.pl**
 - osobiście: w siedzibie spółdzielni w biurze obsługi interesanta - Gniezno, ul. Budowlanych 2 (I piętro)
*) w zamkniętej kopercie z dopiskiem rekrutacja na stanowisko „Specjalista ds. planowania i analiz”
 - przesłać pocztą na adres: Gnieźnieńska Spółdzielnia Mieszkaniowa, ul. Budowlanych 2, 62-200 Gniezno
*) z dopiskiem: rekrutacja na stanowisko „Specjalista ds. planowania i analiz”